



*Szkoła Podstawowa nr 18
im. Książąt Raciborskich
w Raciborzu*

47 – 400 Racibórz, ul. Ocicka 52

tel. /fax (32) 415 08 25

e – mail: sp18@op.pl

www.sp18.pl



RACIBÓRZ

1217



**Szkoła
w Chmurze**
Microsoft

19.09.2022r.

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 18
im. Książąt Raciborskich
w Raciborzu**

Spis treści

Rozdział I § 1

Postanowienia wstępne

Rozdział II § 4

Cele i zadania szkoły

Rozdział III § 8

Organy szkoły oraz ich kompetencje

Rozdział IV § 14

Organizacja szkoły

Rozdział V § 30

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VI § 43

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rozdział VII § 46

Uczniowie szkoły

Rozdział VIII § 56

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział IX § 57

Bezpieczeństwo w szkole

Rozdział X § 63

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział XI § 82

Ceremoniał szkolny

Rozdział XII § 83

Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

- 1.Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- 2.Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) - art. 44b ust. 8.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu, ulica Ocicka 52.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu ma swoją siedzibę przy ulicy Ocickiej 52.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu”.
5. Szkoła używa własnych pieczęci:

**Szkoła Podstawowa nr 18
im. Książąt Raciborskich w Raciborzu
47-400 Racibórz, ul. Ocicka 52
tel.324150825
NIP 6391771838 REGON 271862852**

6. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Racibórz, z siedzibą w Raciborzu przy ulicy Króla Stefana Batorego 6
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową
2. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 18 im. Książąt Raciborskich z siedzibą w Raciborzu przy ulicy Ocickiej 52;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu;
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Racibórz z siedzibą w Raciborzu przy ulicy Króla Stefana Batorego 6;
 - 6) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Szkoła jako publiczna szkoła podstawowa:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w przypadku wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 4) realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy siódmej naukę drugiego języka obcego,
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 7) kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym,
 - 8) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły,
 - 9) każdego roku tworzy klasy sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) na wniosek rodziców stwarza możliwość nauki języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie wobec nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę logopedy, psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Raciborzu, Sądem Rodzinnym w Raciborzu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Raciborzu oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, i zapewnia:
 - 1) uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę:
 - a) opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - b) opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - d) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami,
 - e) opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - 2) organizację szkolenia w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo uczniom i chroni ich życie poprzez:
 - a) zapoznanie i wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynkach szkolnych i wokół nich,
 - c) zawiadamianie rodziców i pracowników szkoły o problemach zdrowotnych ucznia zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,

- g) zapewnienie, w miarę możliwości, opieki pielęgniarki lub higienistki szkolnej.
2. Zadania opiekuńcze realizowane są poprzez zapewnienie uczniom:
- 1) równomiernego rozłożenia zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
 - 3) unikania blokowania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem oraz umożliwienie uczniom przebywania na świeżym powietrzu (na wyznaczonym terenie) podczas określonych przerw pod nadzorem nauczycieli;
 - 5)) zapewnienie przynajmniej jednego opiekuna dla grupy do 30 uczniów w czasie wyjść lub wyjazdów poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości;
 - 6) przy wyjściu lub wyjeździe powinien być zapewniony jeden opiekun na grupę do 15 uczniów, stały nadzór opiekuna wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 7) zapewnienie na wycieczce turystyki kwalifikowanej opieki jednej osoby dorosłej nad grupą do 10 uczniów zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - 9) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) zapewnienie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnych i utrzymanie ich w stałej czystości;
 - 11) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację – wietrzenie pomieszczeń na każdej przerwie, a także podczas zajęć (w razie potrzeby), ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
 - 12) systematyczną kontrolę stanu technicznego urządzeń, sprzętu szkolnego i sportowego;
 - 13) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej;
 - 14) oznaczenie i zabezpieczenie pomieszczeń i miejsc pracy przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych;
 - 15) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nieprzekraczającej wartości poniżej 18 stopni C; zagwarantowanie możliwości czasowego zawieszania lub skrócenia zajęć w szkole, a w przypadku niesprzyjających warunków termicznych lub w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych lub pandemicznych przejście do nauki formie zdalnej za pomocą środków komunikacji na odległość poprzez aplikację Teams.
 - 16) zapewnienie możliwości przerwania prowadzenia zajęć przez nauczyciela, jeżeli stan urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lekcyjnym stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 17) wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy gabinetu higienistki szkolnej lub pielęgniarki szkolnej, sekretariatów i pokoju nauczycielskiego oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni chemicznej, informatycznej i fizycznej oraz świetlicy;
 - 18) zagwarantowanie udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku lub w innych przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów bądź pracowników szkoły;
 - 19) odśnieżanie ścieżek komunikacyjnych i posypywanie ich piaskiem;
 - 20) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 21) zagwarantowanie opieki uczniom w razie nieobecności nauczyciela poprzez zastępstwo innego nauczyciela bądź zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;

a) w przypadku, kiedy odwołanie zajęć dotyczy dnia kolejnego, tworzony jest plan zastępstw, który zostaje podany do ogólnej wiadomości uczniom, rodzicom i nauczycielom w dniu poprzedzającym planowane zajęcia;

22) zobowiązanie wszystkich pracowników szkoły do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia pracownika administracji szkoły lub dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych na terenie placówki;

23) zobowiązanie nauczycieli i pozostałych pracowników do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,

24) zobowiązanie nauczycieli i pozostałych pracowników do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są:

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

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

3. 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 Urząd Miasta Racibórz.

4. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) przygotowanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły, sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, Delegatury w Rybniku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
 - 26) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako dyrektor zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 17) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
10. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w formie papierowej i elektronicznej. Pracownicy szkoły są zobligowani do zapoznania się z nimi i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.

§ 9

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 2) Za zwołanie zebrania rady pedagogicznej odpowiada dyrektor jako jej przewodniczący.
2. Rada jest zwoływana:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promocją uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
 - e) na wniosek organu nadzoru pedagogicznego,
 - f) z inicjatywy samego dyrektora lub organu prowadzącego szkołę,
 - g) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 - 1) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebranie rady pedagogicznej może odbyć się w formie zdalnej za pomocą środków komunikacji na odległość poprzez aplikację Teams.
12. Podczas zebrania rady pedagogicznej w formie zdalnej mogą być podejmowane uchwały i zatwierdzane wnioski.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego zespołu klasowego w trakcie pierwszego spotkania z wychowawcą.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu i w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski opracowuje roczny plan pracy.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców i radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski na swoje zebrania może zapraszać dyrektora szkoły.
9. Samorząd uczniowski, na prośbę dyrektora szkoły, może wydać opinię o pracy nauczyciela w celu jego oceny.
10. Kadencja opiekuna samorządu trwa do pięciu lat i może być przedłużona na kolejne kadencje.

11. Opiekuna samorządu uczniowskiego można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnętrznych przepisów, ciężkie naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na pisemny i uzasadniony wniosek samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 12

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.

5. Pomiędzy organami szkoły następuje wymiana informacji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych przez dyrektora szkoły;
- 2) spotkania z radą pedagogiczną, pracownikami administracji i obsługi;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) spotkania z radą rodziców;
- 5) spotkania z samorządem uczniowskim;
- 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły oraz szkolnym Facebooku; korespondencję oraz ogłoszenia wywieszane na terenie szkoły;
- 7) apele szkolne;
- 8) gazetkę szkolną.

6. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 13

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego, na podstawie którego tworzony jest kalendarz roku szkolnego.

2. Każdorazowo po otrzymaniu kalendarza roku szkolnego rada pedagogiczna podejmuje decyzje odnośnie terminu rozpoczęcia i zakończenia półrocza szkolnego oraz terminów klasyfikacji i rady plenarnej.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor szkoły, do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5. W dniach, o których mowa w ust. 4 szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze;
6. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4.

§ 15

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając właściwe przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego.
2. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
3. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust.1, 2 stosuje się odpowiednio.
4. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani zrealizować nieprzeprowadzone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) etap I – klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) etap II – klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

§ 16

1. Szkoła posiada regulamin szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
 - 1) Regulamin szkoły stanowi wyciąg istotnych, z punktu widzenia uczniów i ich rodziców, zapisów statutowych, uzupełnionych o szczegółowe regulacje dotyczące życia w szkole.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
 - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 2) Za zgodą dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach, jak np. realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, itp. dopuszcza się ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka wraz z nauką własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII, niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, który powinien dostosować formy i metody pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, w grupie międzyoddziałowej.
5. W klasach IV-VIII na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 19

1. Szkoła każdego roku może tworzyć klasy sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
3. W klasach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
4. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach wojewódzkich, ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Nabór do klasy sportowej odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi 10 godzin.
7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych klasa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe.
8. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 osób. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
10. W przypadku opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
11. Na wniosek rodzica, pozytywnej opinii lekarza i po zdaniu testów sprawnościowych dopuszcza się dodatkową rekrutację do klas sportowych w trakcie roku szkolnego lub naboru do klas starszych.

§ 20

1. W szkole umożliwia się uczniom należącym do mniejszości narodowej niemieckiej, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Nauka języka mniejszości narodowej – niemieckiego odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, w wymiarze do 30 godzin na II etapie edukacyjnym, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na realizację tej nauki.
4. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na wniosek złożony przez rodziców ucznia:

- 1) wniosek musi być złożony do dyrektora szkoły w terminie do dnia 20 września w formie pisemnej;
- 2) w uzasadnionych przypadkach, np. gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek po 20 września;
- 3) wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury.
7. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
8. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
9. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia z języka mniejszości narodowej, szkoła w razie potrzeby zapewnia opiekę na świetlicy szkolnej.

§ 21

1. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia te organizuje się na prośbę rodziców i uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Prośba, o której mowa w ust. 2, jest wyrażana w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Rodzic może zrezygnować z nauki religii:
 - 1) rezygnację w formie pisemnej z uczestnictwa w nauce religii składają rodzice u dyrektora szkoły;
 - 2) rezygnację można złożyć w dowolnym terminie.
5. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii podlegają ocenianiu.
6. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, natomiast jest uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen.
3. Zasady oceniania z religii reguluje system oceniania.
4. W szkole można zorganizować nauczanie etyki lub religii i etyki na prośbę rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły organizuje ww. nauczanie w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonej w orzeczeniu.
4. Sposób i tryb organizowania nauczania indywidualnego określone są odrębnymi przepisami.
5. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zgodnie z odrębnym rozporządzeniem.
6. Uczniom niepełnosprawnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, zapewnia się odpowiednie wyposażenie stanowiska pracy ucznia, w miarę możliwości finansowych szkoły.
8. O rodzaju i stopniu niepełnosprawności, jak również o formach kształcenia lub opieki oraz warunkach niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów, o których mowa w ustępie 6, orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna.

§ 24

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby, zainteresowania oraz możliwości rozwojowe uczniów.
2. W szkole mogą być prowadzone następujące zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) gimnastyka korekcyjna;
 - 5) wolontariat uczniowski;
 - 6) szkolne koło mediatorów;
 - 7) inne, np. zajęcia prowadzone przez stowarzyszenia i agendy działające na terenie szkoły.
3. Zajęcia te mogą być opłacane z budżetu miasta.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe wyłącznie dla uczniów szkoły.
2. Świetlica jest pozalekcyjną wychowawczo-opiekuńczą formą zajęć.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły
4. Korzystanie z zajęć świetlicowych jest nieodpłatne.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących maksymalnie 25 uczniów.
6. Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, w tym treści i działania wychowawczo-opiekuńcze.
7. Zadania w świetlicy realizowane są w oparciu o roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć.
8. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole na wniosek rodziców pracujących zawodowo lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

§ 26

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku w szkolnej stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.
4. Po uzyskaniu upoważnienia organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Dzieciom i młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej, obiady wydawane w stołówce mogą finansować:
 - 1) ośrodki pomocy społecznej;
 - 2) stowarzyszenia, fundacje, fundusze specjalne;
 - 3) osoby fizyczne i inni sponsorzy.

§ 27

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, w której zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy m.in.:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa wraz z prowadzeniem lekcji bibliotecznych,
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - h) gromadzenie i selekcja zbiorów,
 - i) ewidencja i opracowanie zbiorów, w tym bezpłatnych podręczników dla uczniów szkoły,
 - j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - k) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - l) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami uczniów,
 - ł) włączanie rodziców i środowiska lokalnego do działań propagujących czytelnictwo,
 - m) współpraca z Filią nr 8 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Raciborzu oraz z innymi bibliotekami.
3. Zadania nauczyciela-bibliotekarza określone są w jego zakresie obowiązków.

4. Uczniowie i nauczyciele mają również możliwość korzystania z zasobów biblioteki publiczno-szkolnej, Filii nr 8 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Raciborzu, która powinna:

- 1) udostępniać książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizować różnorodne zadania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Zasady współpracy biblioteki publiczno-szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
- 1) kierownik filii ustala w porozumieniu z nauczycielami plan lekcji bibliotecznych;
 - 2) pracownicy biblioteki mogą organizować konkursy, festyny i wystawy promujące książki, w których biorą udział uczniowie szkoły;
 - 3) uczniowie na terenie biblioteki mają obowiązek stosować się do jej regulaminu;
 - 4) uczniowie mają obowiązek do końca roku szkolnego oddać wszystkie wypożyczone pozycje;
 - 5) nauczyciele i rodzice mają możliwość korzystania z literatury fachowej.
6. W miarę możliwości finansowych szkoła zakupuje z własnych środków i przekazuje bibliotece czasopisma dziecięce i fachowe dla nauczycieli, m.in. popularno-naukowe.
7. Biblioteka może otrzymywać dotację na swoją działalność od rady rodziców lub z innych źródeł np. składki klasowe, darowizny.
8. Rada rodziców może zakupić w miarę posiadanych środków finansowych brakujące lektury szkolne i inne pozycje książkowe.
9. Bibliotekarz wypożycza bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z opracowaną w szkole procedurą wypożyczania bezpłatnych podręczników.

§ 28

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach .

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Jeżeli formy pracy szkoły stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister odpowiedzialny za edukację i wychowanie dzieci i młodzieży, dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez aplikację TEAMS z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez właściwego ministra;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
6. W czasie prowadzenia zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub smsy;
 - 3) drogą mailową poprzez pocztę służbową nauczyciela;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, np. TEAMS.
7. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

§ 29

1. W szkole funkcjonują zasady przyjmowania cudzoziemców.
2. Dzieci i młodzież z zagranicy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani są opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły.
 - 1) dziecko przybyłe z zagranicy zamieszkałe w rejonie szkoły przyjmuje się z urzędu.
 - 2) cudzoziemcy spoza rejonu przyjmowani są w miarę posiadania wolnych miejsc.
4. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.
5. Ustalenie klasy (poziomu nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
6. Przyjęcie ucznia do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka może nastąpić na podstawie:
 - 1) wniosku rodzica do dyrektora szkoły;
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na ucznia;
 - 3) diagnozy wstępnej.
7. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, mogą korzystać z dodatkowych zajęć nauki języka polskiego zostało określone w odrębnych przepisach.
8. Za zgodą organu prowadzącego organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla cudzoziemców, za którą odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły:
 - 1) znajdują się one w teczkach akt osobowych.
 - 2) dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 31

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zapisów statutowych;

- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 3) organizowania wyjść uczniów zgodnie z „Regulaminem wycieczek”;
- 4) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym „Regulaminem dyżurów”;
- 5) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska:
 - a) prace te mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
- 6) sprawowania opieki nad uczniem w chwili zaistnienia wypadku oraz zobowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej dokumentacji zgodnie z przyjętymi procedurami;
- 7) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 8) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 9) systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 10) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienia dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły o zaistniałym spostrzeżeniu;
- 11) reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 12) wejścia do sali lekcyjnej jako pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły,
 - b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 13) zapewnienia stałej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych;
- 14) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) przestrzegania szkolnej „Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń szkoły”;
- 16) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i ppoż. w przypadku zagrożenia pożarowego, a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu BHP i ppoż.;
- 17) sprawdzenia w pracowniach oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem uczniów do informacji niepożądanych;
- 18) realizowania obowiązującego programu zamieszczonego w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 19) prowadzenia lekcji przedmiotowych oraz innych zajęć, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 20) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych;
- 21) kształtowania na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 22) wychowawczego oddziaływania na uczniów poprzez osobisty przykład;
- 23) różnicowania działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajania ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 24) ukazywania związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniania wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 25) rozwijania u uczniów wizji świata, ukazywania możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego;
- 26) akcentowania na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg

- życiowych, wskazywania na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 27) wyrabiania umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 28) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;
 - 29) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności oraz zainteresowań m.in. poprzez: ukierunkowanie ich zdolności – odpowiednią pracą na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 30) kształtowania kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
 - 31) właściwego aktywizowania i nagradzania uczniów;
 - 32) pozytywnego wzmocnienia nawet najmniejszych sukcesów pojawiających się u danego ucznia;
 - 33) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów we współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 34) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 35) rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 36) wprowadzenia jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów zgodnie ze systemem oceniania;
 - 37) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 38) prowadzenie lekcji w zastępstwie zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
 - 39) dbania o poprawność językową;
 - 40) wzbogacania warsztatu pracy oraz dbania o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 41) zawiadomienia pracownika sekretariatu szkoły o nieobecności w danym dniu, najpóźniej przed rozpoczęciem swoich zajęć;
 - 42) usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole;
 - 43) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 44) aktywnego uczestnictwa w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizowania wniosków podjętych na posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 45) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 46) współpracy z rodzicami uczniów, udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 47) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki.

§ 33

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) prowadzenie dziennika klasowego i innych dokumentów związanych z pracą wychowawczą.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w miarę możliwości materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, zespołem do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu

wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego.

1) w razie nierozstrzygnięcia sprawy przez pedagoga szkolnego ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

2. Pedagog i psycholog podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia;

9) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego.

10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

4. Pedagog szkolny w szczególności:

1) we współpracy z wychowawcami klas rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi;

2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

3) organizuje, w miarę możliwości, opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;

- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;

§ 35

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 36

1. W szkole jest zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz przyczyn niepowodzeń,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

§ 37

1. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

§ 38

1. W szkole zatrudnieni są terapeuci pedagogiczni.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 40

1. W szkole działają zespoły klasowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
 - 1) Zebranie może odbyć się za pomocą środków komunikacji na odległość.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 42

1. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie i aktualizacja programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) planowanie działań wychowawczych w szkole we współpracy z instytucjami wspierającymi;
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych uczniów lub zespołów klasowych ;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu organizacji pomocy uczniom z trudnościami w procesie edukacyjnym;

- 5) przedstawianie sytuacji wychowawczej uczniów i pojawiających się w szkole problemów radzie pedagogicznej
3. Skład zespołu wychowawczego tworzą:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) stali członkowie: wicedyrektor (jeśli nie jest przewodniczącym), pedagog szkolny (jeśli nie jest przewodniczącym), pedagog specjalny, psycholog
4. Członkami zespołu mogą być również: rzecznik praw ucznia, opiekun samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasowi nauczyciele zgłaszający problem.
5. Zespół wychowawczy zbiera się na wniosek:
 - 1) przewodniczącego lub stałych członków zespołu;
 - 1) wychowawcy ucznia stwarzającego problemy wychowawcze;
 - 2) nauczyciela mającego problem wychowawczy z uczniem;
 - 3) dyrektora szkoły, wicedyrektora lub rady pedagogicznej;
 - 4) rodziców ucznia stwarzającego problemy wychowawcze;
 - 5) rodziców pokrzywdzonego ucznia;
6. Zespół może zbierać się również w nagłych sytuacjach, w których uczeń poważnie naruszył obowiązujące regulaminy lub naraził na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia innych.
7. Zespół wychowawczy może powołać na swoje posiedzenie:
 - 1) ucznia stwarzającego problemy wychowawcze;
 - 2) ucznia i jego rodziców;
 - 3) rodziców ucznia;
 - 4) nauczycieli uczących w klasie, w której wystąpił problem;
 - 5) przedstawiciela instytucji wspierającej
8. Do kompetencji zespołu wychowawczego należy:
 - 1) tworzenie i podpisywanie kontraktów z uczniami i rodzicami;
 - 2) wyznaczanie i egzekwowanie kar statutowych;
 - 3) informowanie dyrektora o niewypełnieniu przez uczniów i rodziców nałożonych przez szkołę zobowiązań i kar, w celu przekazania dalszego postępowania odpowiednim instytucjom;

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku do ukończenia przez nie 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka.

§ 44

1. Współpraca z rodzicami prowadzona w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki obejmuje w szczególności:

- 1) działalność rady rodziców;
- 2) działalność rad oddziałowych rodziców tzw. trójek klasowych;
- 3) współpracę z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
- 4) współpracę z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, badaniem w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracę przy opiniowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców oraz wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) możliwość realizacji różnorodnych projektów, akcji, programów.

2. Współpracę z rodzicami prowadzi się poprzez:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami;
- 2) konsultacje;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) kontakt pisemny lub telefoniczny;
- 5) pedagogizację rodziców;
- 6) organizowanie lekcji otwartych;
- 7) organizowanie imprez szkolnych;
- 8) ankietowanie rodziców w ramach pozyskania informacji zwrotnych itp.;
- 9) rozpoznawanie środowiska rodzinnego;
- 10) pomoc rodziców w realizacji środowiskowego programu wychowania zdrowotnego;
- 11) udział dyrektora szkoły w spotkaniach rady rodziców na ich wniosek;
- 12) monitorowanie efektów działań szkoły wśród rodziców i uczniów;
- 13) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy szkoły;
- 14) gazetki informacyjne dla rodziców.

§ 45

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) znajomości statutu szkoły, w tym przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych trudności w nauce oraz ich pokonaniu lub zminimalizowaniu;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie dziennika elektronicznego, zeszytów przedmiotowych oraz systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami);
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka;
- 5) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych;
- 6) systematyczne uczęszczanie na zebrania oraz stawianie się na wezwania wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły lub nauczyciela;

- 7) usprawiedliwianie nieobecności dziecka zgodnie z „Procedurami postępowania w przypadku usprawiedliwiania nieobecności ucznia oraz zwalniania z zajęć edukacyjnych w szkole”;
 - 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
 - 9) niezwłocznego stawienia się w szkole w przypadku, gdy jego dziecko jest przesłuchiwane przez policję;
 - a) w przypadku niestawienia się rodzica, dziecko przesłuchiwane jest w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły w sytuacji:
 - braku możliwości skontaktowania się z rodzicem z powodu zmiany numeru telefonu bez powiadomienia szkoły,
 - wyjazdu rodzica za granicę w celach zarobkowych,
 - pobytu rodzica w miejscu znacznie odległym od szkoły lub miejsca przesłuchania,
 - nieobecności rodzica w miejscu zamieszkania z innych powodów;
 - 10) niezwłocznego stawienia się w szkole w przypadku złego samopoczucia dziecka.
3. Rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, w oparciu o przepisy prawa krajowego i międzynarodowego.
2. Prawa ucznia to przyjęty przez ogół społeczności szkolnej system reguł oraz norm przysługujących uczniom szkoły w toku nauki.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia,
 - 2) swobody wyrażania myśli, przekonań i poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 3) tożsamości, nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 4) dochodzenia swoich praw w szkole;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 7) otrzymania doraźnej pomocy przedmedycznej przez pracowników szkoły, a w szczególności przez higienistkę szkolną;
 - 8) uzasadnionego korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 11) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;
 - 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 13) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy.
4. Ponadto uczeń ma prawo:
 - 1) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
 - 3) do korzystania z pomocy materialnej przydzielonej w miarę możliwości szkoły;

- 4) do korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego zgodnie z przyjętymi zasadami na terenie szkoły;
 - 5) do skorzystania w ważnych sprawach z telefonu w sekretariacie szkoły lub do skorzystania z własnego telefonu, który włączy i wyłączy w obecności pracownika szkoły;
 - 6) do przyniesienia do szkoły sprzętu elektronicznego wyłącznie na wyraźną prośbę i za zgodą nauczyciela, celem wykorzystywania go jako pomocy dydaktycznej;
 - 7) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 8) do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.
 - 9) ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego na zasadach określonych w „Regulaminie samorządu uczniowskiego”.
5. Uczeń posiadający opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej ma prawo dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów i w zakresie określonym w posiadanej opinii.

§ 47

1. W przypadku naruszenia praw ucznia tryb składania skarg odbywa się zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem skarg i wniosków”:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;
- 4) dyrektor przekazuje składającemu skargę odpowiedź w formie pisemnej;
- 5) rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty, Delegatury w Rybniku lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§ 48

1. Obowiązki ucznia to powinności i czynności, którym podlega uczeń z racji przynależności do społeczności szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, punktualnego przybywania na nie oraz właściwego zachowania w ich trakcie
 - 2) systematycznego i terminowego przygotowywania się do zajęć szkolnych, w związku z czym nie ma możliwości zdawania materiału pod koniec półrocza lub roku szkolnego;
 - 3) uzupełnienia notatek i wiadomości po nieobecności w szkole zgodnie z Systemem Oceniania;
 - 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej i na wybrane przez siebie lub rodzica inne zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) odrabiania prac domowych;
 - 6) respektowania ustalonych w szkole zasad dotyczących wyglądu uczniów na terenie szkoły zgodnie ze statutem i regulaminem szkoły;
 - 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) reagowania na wszelkie przejawy demoralizacji, oszustwa, nietolerancji, przemocy i wulgarności,
 - c) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów,
 - d) przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej,

- e) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach lekcyjnych,
 - f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - g) godnego reprezentowania szkoły,
 - h) zachowania się poza szkołą zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego,
 - i) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom innych organów szkoły oraz regulaminom wewnętrznym,
 - j) poszanowania polskiej tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły,
 - k) poszanowania tradycji i kultury innych narodowości, a także mniejszości narodowych
- 8) przebywania na terenie szkoły do momentu zakończenia lekcji lub zajęć pozalekcyjnych;
- 9) przychodzenia do szkoły bez przedmiotów niebezpiecznych, utrudniających prowadzenie zajęć oraz bez przedmiotów przedstawiających większą wartość materialną;
- 10) sumiennego pełnienia obowiązku dyżurnego w swojej klasie;
- 11) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły w czasie ustalonym odrębnymi wewnętrznymi przepisami szkolnymi;
- 12) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód materialnych;
- 13) korzystania z szafek i szatni zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
- 14) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły dotyczących zastępstw;
- 15) dbania o higienę osobistą.

§ 49

1. Uczniowie dojeżdżający do szkoły rowerem lub hulajnogą, mają obowiązek pozostawienia ich przed szkołą w przeznaczonych do tego stojakach lub na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach (dotyczy hulajnóg). Szkoła nie odpowiada za pozostawione rowery i hulajnogi.
2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączania telefonu komórkowego i wszelkich innych urządzeń elektronicznych na czas przebywania w budynkach szkolnych.
3. Uczeń zobowiązany jest do nieprzynoszenia do szkoły zbędnego sprzętu elektronicznego:
- 1) urządzenia elektroniczne uczeń może przynieść tylko i wyłącznie na wyraźną prośbę i za zgodą nauczyciela i wykorzystuje przyniesiony sprzęt zgodnie z celem zaplanowanym przez nauczyciela;
 - 2) za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. W przypadku niewypełniania przez ucznia szkoły powyższych obowiązków następuje ukaranie ucznia zgodnie z § 52 statutu.

§ 50

1. Przywileje uczniowskie

- 1) uczeń wzorowy ma przywilej uczestnictwa w poczcie sztandarowym;
- 2) uczeń wzorowy oraz stypendysta (ze średnią ocen min. 5,51 i zachowaniem wzorowym lub bardzo dobrym) zostaje uhonorowany na gazecie „Orły Osiemnastki”;
- 3) uczeń może uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez szkołę (na zasadach opracowanego Regulaminu wycieczek) oraz wszelkiego rodzaju imprezach szkolnych;
- 4) uczeń może reprezentować szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, a także reprezentować szkołę poza jej obrębem za zgodą dyrektora szkoły, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie stosuje się do obowiązków ucznia, a tym samym swoją postawą przynosi ujemę szkole lub osiąga słabe wyniki w nauce;
- 5) uczeń ma prawo do 1 sprawdzianu pisemnego w ciągu dnia i maksymalnie 3 w tygodniu;
- 6) uczeń wzorowy ma przywilej reprezentowania szkoły na uroczystościach miejskich;
- 7) inne - ustalone przez samorząd uczniowski oraz radę pedagogiczną.

2. W przypadku, gdy uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych lub stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych w szkole, dyrektor szkoły lub wychowawca, po konsultacji z dyrektorem szkoły, ma prawo do zawieszenia ucznia w przywilejach uczniowskich.
3. W przypadku, gdy dyrektor szkoły zawiesił przywileje uczniowskie uczniowi, informuje o tym fakcie wychowawcę ucznia oraz wyznacza termin wygaśnięcia zawieszenia.
4. Wychowawca ucznia, któremu zostały zawieszone przywileje uczniowskie:
 - 1) informuje nauczycieli o zawieszeniu ucznia w przywilejach uczniowskich zamieszczając informację w dzienniku elektronicznym, w tym termin wygaśnięcia zawieszenia.
 - 2) informuje rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny o zawieszeniu ucznia w przywilejach uczniowskich, podając przyczynę zawieszenia oraz termin jego wygaśnięcia.

§ 51

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych (finalista, laureat), konkursach szkolnych i na wyższym szczeblu;
 - 3) aktywną pracę w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych;
 - 4) osiągnięcia w sporcie na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły;
 - 6) wolontariat, pomoc koleżeńską.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków klasowych;
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 4) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska na gazecie „Orły Osiemnastki” (uczniowie wzorowi);
 - 5) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska w gazecie szkolnej Ekspres Osiemnastki;
 - 6) dyplom uznania, nagrody rzeczowe za zajęcie punktowanych miejsc w konkursach;
 - 8) wyróżnienie na Gali Laureatów;
 - 9) uzyskanie tytułu „Orlika” (uczniowie klas II – III), „Orla Osiemnastki” (uczniowie klas IV – VIII), „Superorla” i uzyskanie tytułu „Najlepszego Sportowca SP 18”.
3. Nagrody mogą być przyznawane wyróżniającemu się zespołowi uczniów oraz uczniom indywidualnym.

§ 52

1. Uczeń szkoły ponosi konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz za łamanie ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych.
2. Stosowane kary:
 - 1) wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego przez nauczyciela, a tym samym powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy;
 - 3) nagana pisemna wychowawcy klasy;
 - 4) nagana pisemna dyrektora szkoły;
 - 5) wykonanie pracy porządkowej na rzecz szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o udzielonej mu karze, np. poprzez dziennik elektroniczny, udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, na indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
5. Upomnienie pisemne i nagana pisemna wychowawcy są wręczane uczniowi na zespole wychowawczym w obecności wychowawcy z udziałem rodzica.
6. Nagana pisemna dyrektora szkoły wręczana jest karanemu uczniowi w obecności rodzica ucznia, wychowawcy na zespole wychowawczym.
7. W szkole stosuje się „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach trudnych wychowawczo”.

§ 53

1. Od upomnienia lub nagany wychowawcy klasy wręczonej uczniowi, rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni roboczych od ich wręczenia:
 - 1) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania,
 - 3) decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
2. Od pisemnej nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi, jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie trzech dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:
 - 1) rada pedagogiczna podejmuje decyzję w tej sprawie w ciągu siedmiu dni od dnia wpłynięcia odwołania,
 - 2) decyzja rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 54

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty, Delegatury w Rybniku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku kiedy:
 - 1) uczeń stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia innych uczniów i pracowników szkoły (narusza godność i nietykalność osobistą pracowników i uczniów);
 - 2) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa;
 - 3) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 4) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły;
 - 5) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem wymienionym w ust. 1 także w przypadku, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, przez co należy rozumieć, że:
 - 1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmotywowania ucznia do zmiany jego negatywnego zachowania,
 - 2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 55

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia, do którego uczeń ma prawo zwrócić się w swojej sprawie.
2. Rzecznika praw ucznia na dwuletnią kadencję wybiera rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu kandydata przez samorząd uczniowski oraz radę rodziców.
3. Rzecznik praw ucznia może być wybrany na kolejną kadencję.
4. Każdy uczeń ma prawo zwrócić się do rzecznika praw ucznia w swojej sprawie.
5. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo zwrócić się do rady rodziców, rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły w sprawach dotyczących uczniów.

6. Rzecznikowi praw ucznia przysługuje prawo po wyczerpaniu postępowania wewnątrzszkolnego do wystąpienia do organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty i ministra edukacji narodowej.
7. Rzecznik praw ucznia jest doraźnym członkiem zespołu wychowawczego.
8. Rzecznika praw ucznia można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnątrzszkolnych przepisów, ciężkie naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na pisemny i uzasadniony wniosek samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
9. Rzecznika praw ucznia odwołuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 56

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w aktualnych przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno -pedagogiczną.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,

- 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 7) zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 8) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 10) warsztatów
 - 11) porad i konsultacji
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli jest udzielana w szkole w formie:
- 1) porad
 - 2) konsultacji
 - 3) warsztatów
 - 4) szkoleń
9. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
10. Pedagog i pedagog specjalny wspierają nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Dyrektor uzgadnia z wskazanymi podmiotami warunki współpracy.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub przedmiotem działającym na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
15. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w programie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ IX BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 57

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami;

3) podczas wykonywania prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska za bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych bloków dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz klas IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

8) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów

9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

10) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.

3. Szkoła określa zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli w „Regulaminie wycieczek”.

§ 58

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

2) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,

5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach,

- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej,
- 8) zamykania szatni na bloku sportowym podczas trwania zajęć sportowych,
- 9) opracowania regulaminu pracowni i sali gimnastycznej oraz zapoznania z nimi uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 59

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, budynku i teren szkoły objęty jest monitoringiem.
2. Zasady wykorzystywania zapisów z monitoringu określa „Regulamin korzystania z zapisów monitoringu wizyjnego”.
3. Szkoła posiada system zabezpieczający przed wejściem osób obcych do budynku poprzez stosowanie imiennych kart chipowych dla uczniów, nauczycieli i pracowników.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownik szkoły ma prawo poprosić o opuszczenie budynku osoby obce w przypadku ich nieuzasadnionego pobytu na terenie placówki.
5. O każdej próbie wtargnięcia osoby nieuprawnionej na teren placówki pracownik ma obowiązek bezzwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły.
6. Osoby obce wchodzące na teren placówki zobowiązane są do podania celu wizyty pracownikowi szkoły.

§ 60

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, w szkole funkcjonują określone zasady i procedury:
 - 1) uczniom nie wolno w czasie zajęć i przerw opuszczać budynku szkoły,
 - 2) zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów określają „Procedury postępowania w przypadku usprawiedliwiania nieobecności ucznia oraz zwalniania z zajęć edukacyjnych w szkole”,
 - 3) wszyscy uczniowie mają obowiązek podczas przerw międzylekcyjnych dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi,
 - 4) uczniowie stosują zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych określone w § 62,
 - 5) uczniowie zobowiązani są do zachowania szczególnych zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z szatni i toalet,
 - 6) nauczyciele konsekwentnie egzekwują właściwe zachowania uczniów, szczególnie w miejscach nieobjętych monitoringiem wizyjnym, reagują na zachowania wskazujące na przejawy demoralizacji i wandalizmu,
 - 7) na terenie całej szkoły bezwzględnie zabrania się używania środków odurzających i pobudzających: alkoholu, papierosów, e-papierosów, dopalaczy, narkotyków, napojów energetycznych,
 - 8) uczniowie noszą w szkole strój i biżuterię, które nie stanowią zagrożenia bezpieczeństwa, bez wystających elementów, ostrych zakończeń,
 - 9) uczniom zabrania się przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych członków społeczności szkolnej.

§ 61

1. Szkoła zwraca szczególną uwagę za rzeczy pozostawione bez opieki na jej terenie.
2. Szkoła natychmiast reaguje na wszelkie informacje dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa, w tym zagrożenia terrorystycznego i przekazuje je do odpowiednich służb.
3. Plany ewakuacyjne szkoły są umieszczone w widocznych miejscach w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp.
4. Szkoła przeprowadza próbne alarmy ewakuacyjne.

§ 62

1. W szkole funkcjonują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Zasady obowiązujące uczniów na terenie szkoły:
 - 1) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (w tym zegarków umożliwiających wykonywanie połączeń telefonicznych) i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy i stołówce, a także przed i po skończonych zajęciach,
 - 2) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
 - 3) w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia elektroniczne mają być wyłączone i schowane do plecaka, torby lub szafki (dotyczy to również słuchawek):
 - a) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach,
 - b) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
 - 4) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą i w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły może skorzystać z telefonu komórkowego. Kontakt ucznia z rodzicem jest możliwy również w sekretariacie szkoły,
 - 6) w czasie pobytu ucznia w szkole kontakt rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły lub wychowawców klas w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 7) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
 - 8) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz nauczyciela,
3. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad statutowych na lekcjach lub na terenie szkoły następuje ukaranie ucznia zgodnie z przyjętym w szkole systemem kar.
4. Włączanie przez rodzica funkcji zdalnego podsłuchu urządzenia dziecka jest zabronione w czasie kiedy dziecko znajduje się na terenie szkoły.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, jeśli stanowią one pomoc dydaktyczną.
6. Nauczyciela obowiązuje również całkowity zakaz używania telefonu komórkowego na lekcji, oprócz sytuacji wyjątkowych.
7. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów prawnych: Ustawy o systemie oświaty oraz Prawo oświatowe.
 - 1) Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

§ 64

1. Zadania nauczycieli na początku roku szkolnego:
 - 1) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami (najpóźniej do 20 września) informuje wszystkich rodziców o zasadach oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) uczniowie z ww. informacjami są zapoznawani na pierwszej lekcji wychowawczej,
 - b) kryteria ocen zachowania dostępne są dla rodziców i uczniów przez cały rok szkolny sekretariacie szkoły, na stronach internetowych;
 - 2) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzic oraz uczeń z powyższymi informacjami mogą zapoznać się w trakcie całego roku szkolnego w sekretariacie szkoły i na stronach internetowych.
3. Fakt wywiązania się nauczyciela oraz wychowawcy z obowiązków zawartych w ustępach 1 i 2 odnotowany jest w dzienniku elektronicznym oraz zeszyte przedmiotowym.
4. Rodzic zostaje zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, z zasadami i kryteriami oceniania zachowania, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy.

§ 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie na lekcji przedmiotu nie później niż do 2 tygodni po napisaniu pracy;
 - 2) rodzice na spotkaniu z nauczycielem (na prośbę rodzica lub z inicjatywy nauczyciela);

- 3) nauczyciele informują ustnie ucznia o uzyskanej przez niego ocenie z odpowiedzi ustnej oraz wpisują ją do dziennika elektronicznego lub w szczególnych przypadkach do zeszytu przedmiotowego;
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest do wglądu inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia;
 - 5) na ustną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić, a na pisemną prośbę rodzica pisemnie uzasadnić (do tygodnia);
 - 6) bieżące oceny ze sprawdzianów są uzasadniane i omawiane po rozdaniu sprawdzonych prac ucznia;
 - 7) rodzice uczestniczący w spotkaniach z rodzicami, w tym obowiązkowych wywiadówkach, na bieżąco informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - a) karty z ocenami uczniów wychowawcy przygotowują wyłącznie dla rodziców nieposiadających dostępu do dziennika elektronicznego,
 - 8) w razie potrzeby nauczyciel, wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły ma prawo wezwać rodzica do szkoły (telefonicznie lub pisemnie).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 66

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły 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, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez radę pedagogiczną na posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I -III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali systemu oceniania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie wydanych orzeczeń.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 68

1. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani dokonać wpisu oceny do dziennika elektronicznego oraz poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania;
 - 1) wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania.
2. Nauczyciel nie może wystawić śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu niższej niż przewidywana.
3. Wychowawca nie może wystawić śródrocznej i rocznej oceny zachowania niższej niż przewidywana, z wyjątkiem przypadku rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich.
4. Jeżeli uczniowi zagraża niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) wychowawca, na podstawie informacji nauczycieli, zobowiązany jest na piśmie najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadomić o tym rodziców ucznia. Ten sam termin musi zachować wychowawca przy pisemnym zawiadomieniu rodzica o nagannej ocenie zachowania.
5. Jeżeli uczniowi zagraża niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu zobowiązani są - po przekazaniu tej informacji

rodzicom - w miarę możliwości do zaplanowania wspólnie z rodzicami sposobu uzupełnienia wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.

§ 69

1. Rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Odwołanie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność odwołania poprzez co najmniej jedną z poniższych form:

- 1) rozmowę z nauczycielem prowadzącym przedmiot;
- 2) rozmowę z pedagogiem szkolnym;
- 3) analizę dokumentacji nauczania (w tym sprawdzianów, ocen z kartkówek, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i innych pisemnych prac ucznia);
- 4) analizę oceniania oraz zgodności przebiegu nauczania i oceniania z prawem szkolnym.

3. Dyrektor szkoły, w przypadku uznania zasadności odwołania, powołuje w przeciągu trzech dni komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – w przypadku odwołania się od oceny z przedmiotu; wychowawca i pedagog szkolny w przypadku odwołania się od oceny zachowania.
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (pokrewieństwo, choroba, pomówienie). Jeśli dyrektor szkoły wyrazi taką zgodę, na miejsce nauczyciela prowadzącego zajęcia powołuje nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
- 3) komisja przeprowadzi egzamin obejmujący swoim zakresem zadania na poziomie żądanej przez rodzica oceny i stosownie do jego wyniku zachowa lub podwyższy ocenę;
- 4) powołana komisja weryfikująca ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania bierze pod uwagę zasadność ustalonej punktacji w poszczególnych kategoriach w oparciu o zgromadzoną dokumentację.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 70

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, z których uczeń ma braki, zorganizuje taką formę pomocy uczniowi, która stworzy szansę uzupełnienia braków przy współpracy domu rodzinnego.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:

- 1) na wniosek rodziców ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

1) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

12. 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 (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć przedmiotowych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu odbywa się na takich samych zasadach, jak egzamin z pierwszego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji.
5. Termin egzaminu poprawkowego:
 - 1) wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) o terminie egzaminu rodzic powiadamiany jest pisemnie.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół;
 - 1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (w przypadku dwóch egzaminów nie zdał chociaż z 1 przedmiotu), nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu wszystkich lat nauki w szkole podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Odwołanie od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej, zgodnie z „Regulaminem skarg i wniosków”.
4. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, zawiesza uchwałę w części dotyczącej tego faktu i powiadamia organ nadzoru i organ prowadzący. Kurator uchyla uchwałę, a następnie dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku niewłaściwego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku niewłaściwego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) termin sprawdzianu lub zebrania komisji ustalającej ocenę zachowania ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji rozpatrującej odwołanie od oceny zachowania wystawionej niezgodnie z trybem wchodzą:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (pokrewieństwo, choroba, pomówienie). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy zawarte w punktach 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

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

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym opanowanie treści nauczania przewidzianych na dwa lata (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów realizujących indywidualny tok nauczania).

3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia i jest ostateczna.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną z zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 76

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w przepisach wydanych na podstawie ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny, którego ósmoklasista uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
8. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o chęci dokonania zmian w deklaracji, o której mowa w ust. 8.

§ 77

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I jest oceną obrazkowo-słowną, stosowaną w następującej skali: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pomyśl, pracuj więcej.
4. Do każdej oceny słownej dołączony jest obrazek, zgodnie z systemem oceniania.
5. Do dziennika zajęć wpisuje się skrót oceny, zgodnie ze schematem: wspaniale – „w”, bardzo dobrze – „b”, ładnie – „l”, postaraj się – „ps”, pomyśl – „pm”, pracuj więcej – „pw”.
6. W klasach I-III umiejętności i wiadomości ucznia w dzienniku edukacji wczesnoszkolnej mogą być również oceniane w skali:
 - „/” umiejętność wymaga ćwiczeń/wiadomości wymagają uzupełnienia,
 - „-” brak umiejętności/wiadomości,
 - „+” umiejętność/wiadomość opanowana;
7. W klasach II i III w sprawie oceniania bieżącego stosuje się następującą skalę:

Lp.	Ocena	Skrót	Zapis cyfrowy
1.	Celujący	cel	6
2.	bardzo dobry plus	bdb+	5+
3.	bardzo dobry	bdb	5
4.	bardzo dobry minus	bdb-	5-
5.	dobry plus	db+	4+
6.	Dobry	db	4
7.	dobry minus	db-	4-
8.	dostateczny plus	dst+	3+
9.	Ostateczny	dst	3
10.	dostateczny minus	dst-	3-
11.	Dopuszczający	dop	2
12.	Niedostateczny	ndst	1

8. Ocena w klasach I-III nie posiada wagi.
9. Sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów są przede wszystkim:
 - 1) prace pisemne, np. sprawdziany, testy, dyktanda, dłuższe formy wypowiedzi;
 - 2) odpowiedzi ustne i pisemne, np. kartkówki, karty pracy;
 - 3) a ponadto: aktywność, praca w grupach i praca indywidualna na lekcji, zadania domowe, dodatkowe oraz prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń, projekty, czytelnictwo i inne.
10. Ustala się następujące kolory wpisu w dzienniku elektronicznym.
 - 1) kolor czerwony: sprawdziany, testy, dyktanda, dłuższe formy wypowiedzi;
 - 2) kolor zielony: kartkówki;
 - 3) kolor czarny: pozostałe oceny częściowe;
 - 4) kolorem fioletowym: poprawa sprawdzianu lub kartkówki; ocena śródroczna lub roczna z języków obcych;
 - 5) kolor niebieski: testy diagnozujące.
11. Uczeń może zgłosić brak zadania domowego: co trzecie zgłoszenie braku zadania domowego skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika lekcyjnego w rubryce Zadanie domowe, pojedynczy brak zaznaczamy „-”. Niezgłoszenie przez ucznia braku zadania skutkuje oceną niedostateczną.
12. W przypadku nieobecności ucznia w szkole przez okres tygodnia lub więcej, ma czas co najmniej tygodnia (w zależności od długości nieobecności w szkole) na nadrobienie zaległości.
13. Uczeń może poprawić ocenę 4 i poniżej uzyskaną w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności, kartkówki dotyczących większej partii materiału na następujących zasadach:
 - 1) poprawa oceny odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 2) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania oceny bieżącej wpisuje się do dziennika za oceną uzyskaną poprzednio i oznacza kolorem fioletowym;
 - 3) obie oceny są wliczane do oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) uczeń może poprawić ocenę w danym półroczu, po ustaleniu terminu z nauczycielem.
14. W przypadku niepisania przez ucznia pracy pisemnej, w wyznaczonym terminie, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym symbol „n” w odpowiedniej rubryce w dzienniku. Uczeń ma obowiązek napisać lub oddać zaległą pracę do dwóch tygodni. Gdy uczeń napisze lub odda pracę w wyznaczonym terminie, w miejsce „n” wpisuje się ocenę, którą otrzymał.
15. W sytuacji nieoddania pracy plastycznej lub braku uzupełnienia innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel wpisuje symbol "x".
16. Oceny ze sprawdzianów i testów w ujęciu procentowym:

Lp	Ocena	Skrót	Zapis cyfrowy	Waga	Ujęcie procentowe
1.	celujący	cel	6	6,0	100%
2.	bardzo dobry plus	bdb+	5+	5,25	96% - 99%
3.	bardzo dobry	bdb	5	5,00	91% - 95%
4.	bardzo dobry minus	bdb-	5-	4,75	86% - 90%
5.	dobry plus	db+	4+	4,25	81% - 85%
6.	dobry	db	4	4,00	75% - 80%
7.	dobry minus	db-	4-	3,75	65% - 74%
8.	dostateczny plus	dst+	3+	3,25	59% - 64%
9.	dostateczny	dst	3	3,00	50% - 58%
10.	dostateczny minus	dst-	3-	2,75	45% - 49%
11.	dopuszczający	dop	2	2,00	31% - 44%
12.	niedostateczny	ndst	1	1,00	Poniżej 30%

17. Ocena śródroczna znajduje się w dzienniku elektronicznym, a wydruk otrzymuje wyłącznie rodzic nieposiadający dostępu do dziennika elektronicznego.
18. Ocena śródroczna i roczna z języków obcych w klasach I-III jest również oceną opisową i jest określona następującymi wyrażeniami:
 - 1) wspaniale opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 2) bardzo dobrze opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 3) w dobrym stopniu opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 4) dostatecznie opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 5) słabo opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 6) nie opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego).
19. Ocenę śródroczną i roczną z języków obcych nauczyciele zaznaczają w dzienniku elektronicznym na fioletowo w formie skrótów:
 - 1) w - wspaniale opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 2) b - bardzo dobrze opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 3) ł - w dobrym stopniu opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 4) ps - dostatecznie opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 5) pm - słabo opanował/-a umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego);
 - 6) pw - nie opanował(a) umiejętności z języka angielskiego (niemieckiego).
20. Ocenę roczną swojego dziecka otrzymuje rodzic w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym na świadectwie szkolnym.
21. Ocena z religii w klasach I-III jest oceną cyfrową w skali 1-6.

§ 78

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
2. Testy diagnostyczne mogą być wpisane do dziennika elektronicznego w skali procentowej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania, a ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Skala ocen bieżących w klasach IV-VI:

Lp	Ocena	Skrót	Zapis cyfrowy	Waga
1.	celujący	Cel	6	6,0
2.	bardzo dobry plus	bdb+	5+	5,25
3.	bardzo dobry	Bdb	5	5,00
4.	bardzo dobry minus	bdb-	5-	4,75
5.	dobry plus	db+	4+	4,25
6.	dobry	Db	4	4,00
7.	dobry minus	db-	4-	3,75
8.	dostateczny plus	dst+	3+	3,25
9.	dostateczny	Dst	3	3,00
10.	dostateczny minus	dst-	3-	2,75
11.	dopuszczający	Dop	2	2,00
12.	niedostateczny	ndst	1	1,00

5. Znak plus (+) ma zastosowanie, jeśli wynika to z punktacji pracy pisemnej lub gdy wypowiedź ucznia wykracza poza kryteria konkretnej oceny, ale nie spełnia kryteriów oceny wyższej. Plus można stawiać wyłącznie przy ocenach: dostateczny, dobry i bardzo dobry.

6. Znak minus (-) ma zastosowanie, jeśli wynika to z punktacji pracy pisemnej lub gdy w wypowiedzi ucznia brakuje niewiele do kryterium konkretnej oceny, ale nie spełnia kryteriów oceny. Minus można stawiać wyłącznie przy ocenach: dostateczny, dobry i bardzo dobry.

7. Oceny częściowe mają przypisaną swoją wagę, wynikającą z różnego wpływu ocen częściowych na oceny klasyfikacyjne.

8. Waga poszczególnych ocen częściowych może być różna w zależności od specyfiki przedmiotu i jest ustalona przez zespoły przedmiotowe.

9. Sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów są przede wszystkim:

- 1) prace pisemne – sprawdziany, testy, dyktanda, wypracowania, dłuższe formy wypowiedzi;
- 2) odpowiedzi pisemne, kartkówki oraz odpowiedzi ustne;
- 3) a ponadto: czytanie ze zrozumieniem, recytacja, aktywność, praca w grupach i praca indywidualna na lekcji, zadania domowe, zadania dodatkowe, nadobowiązkowe oraz prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń, projekty i inne.

10. Ustala się następujące kolory wpisu w dzienniku elektronicznym.

- 1) do wag od 5 do 10 - kolor czerwony,
- 2) do wag od 3 do 4 - kolor zielony,
- 3) do wag od 1 do 2 - kolor czarny,
- 4) poprawa z wagą poprawianej oceny - kolor fioletowy,
- 5) testy diagnozujące z wagą 0 - kolor niebieski.

11. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć, braku zadania domowego (zapis w dzienniku elektronicznym w rubryce „bz” i „np.”) wpisujemy „-”:

1) na przedmiotach, które realizowane są w ciągu jednej lub dwóch godzin tygodniowo:

- a) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć: co drugie nieprzygotowanie do zajęć skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej,
- b) uczeń może zgłosić brak zadania domowego: co drugie zgłoszenie braku zadania domowego skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika lekcyjnego w rubryce oznaczonej skrótem „bz”;

2) na przedmiotach, które realizowane są w ciągu trzech lub więcej godzin tygodniowo:

- a) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć: co trzecie nieprzygotowanie do zajęć, skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej,
- b) uczeń może zgłosić brak zadania domowego: co trzecie zgłoszenie braku zadania domowego skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika lekcyjnego w rubryce oznaczonej skrótem „bz”;

3) poprzez nieprzygotowanie do zajęć rozumie się: brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, notatki z poprzedniej lekcji, wymaganych materiałów lub przedmiotów (np. przyborów koniecznych na danym przedmiocie: kredki, ołówek, linijka, itp.) oraz stroju na wychowanie fizyczne;

4) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji, a nauczyciel stwierdzi, że uczeń jest nieprzygotowany, uczeń otrzymuje uwagę negatywną bez względu na ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu i ilość dotychczas otrzymanych minusów;

5) w przypadku gdy uczeń nie zgłosi braku zadania domowego na początku lekcji, a nauczyciel stwierdzi jego brak, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w stosownej rubryce w dzienniku lekcyjnym;

6) w przypadku, gdy ucznia nie ma w dniu poprzednim, a dany przedmiot realizowany jest w dwóch następujących po sobie dniach, to nauczyciel może nie odnotować nieprzygotowania lub braku zadania domowego, jeśli uczeń przedstawi uzasadnione usprawiedliwienie od rodzica.

12. Aktywność uczniów ocenia się następująco:

- a) na przedmiotach realizowanych w ciągu jednej lub dwóch godzin tygodniowo - co trzeci „+” daje ocenę bardzo dobrą, a co szósty „+” daje ocenę celującą,

- b) na przedmiotach realizowanych w ciągu trzech i więcej godzin - co piąty „+” daje ocenę bardzo dobrą, a co dziesiąty „+” daje ocenę celującą,
c) przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych uczeń może zdecydować o zamianie dowolnej ilości „+” na ocenę.

13. Nauczyciele wpisują znaki „-” lub „+” w dzienniku elektronicznym, a po spełnieniu warunków określonych w ww. punktach, znaki „-” lub „+” zastępują oceną.

14. Szczegółowe zasady oceniania obowiązujące na poszczególnych przedmiotach, nie mogą być sprzeczne z systemem oceniania i omawiane są na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym:

- 1) poprawa oceny odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela, uwzględniającej możliwości ucznia;
- 2) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania ocen bieżących wpisuje się do dziennika w kolumnie obok;
- 3) obie oceny są wliczane do oceny klasyfikacyjnej;
- 4) uczeń może poprawić ocenę w danym półroczu, po ustaleniu terminu z nauczycielem;
- 5) w przypadku niepisania przez ucznia pracy pisemnej w wyznaczonym terminie, nauczyciel wpisuje symbol „n” w odpowiedniej rubryce w dzienniku;
- 6) w przypadku odpowiedzi pisemnych, nieoddania pracy z plastyki lub techniki lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, nauczyciel wpisuje symbol „/” w odpowiedniej rubryce w dzienniku;
- 7) uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości do dwóch tygodni;
- 8) nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w dzienniku elektronicznym w miejsce „n” uzyskaną przez ucznia ocenę;
- 9) w przypadku nieusprawiedliwionej dłuższej nieobecności ucznia w szkole, zapis punktu 7 nie obowiązuje, zgodnie z „Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności”.

15. Oceny ze sprawdzianów i testów w ujęciu procentowym:

Lp.	Ocena	Skrót	Zapis cyfrowy	Waga	Ujęcie procentowe
1.	celujący	Cel	6	6,0	100%
2.	bardzo dobry plus	bdb +	5+	5,25	96%-99%
3.	bardzo dobry	Bdb	5	5,00	91%-95%
4.	bardzo dobry minus	bdb-	5-	4,75	86%-90%
5.	dobry plus	db+	4+	4,25	81%-85%
6.	dobry	Db	4	4,00	75%-80%
7.	dobry minus	db-	4-	3,75	65%-74%
8.	dostateczny plus	dst+	3+	3,25	59%-64%
9.	dostateczny	Dst	3	3,00	50%-58%
10.	dostateczny minus	dst-	3-	2,75	45%-49%
11.	dopuszczający	Dop	2	2,00	31%-44%
12.	niedostateczny	Ndst	1	1,00	poniżej 30%

16. W szkole funkcjonuje pojęcie średniej ważonej. Skala średniej ważonej do ocen klasyfikacyjnych jest ustalona następująco:

powyżej 5,45: ocena 6

4,51 – 5,44: ocena 5

3,51 – 4,50: ocena 4

2,51 – 3,50: ocena 3

1,51 – 2,50: ocena 2

poniżej 1,50: ocena 1

17. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

1) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, lecz jeśli jest wpisana w szkolny zestaw programów jest brana pod uwagę do ustalenia średniej ocen;

2) ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie ilości ocen częściowych, adekwatnej do liczby godzin w tygodniu danego przedmiotu, lecz nie mniejszej niż dwie oceny częściowe.

18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii, etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

1) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

20. Uczniowi, który uczęszczał na język mniejszości narodowej niemiecki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 79

1. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są zgodne z przedmiotowymi systemami oceniania zamieszczonymi w zestawie przedmiotowych systemów oceniania.

§ 80

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia.

2. W klasach I-III obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązujących kryteriów, według których każdy uczeń:

1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach; systematycznie odrabia prace domowe;

2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;

3) dba o honor i tradycje szkoły;

4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;

5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;

6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;

7) udziela pomocy kolegom;

8) dba o bezpieczeństwo swoje oraz kolegów;

9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

3. Uczniowie klas II i III mogą otrzymać tytuł Wzorowego Ucznia.

4. Kryteria ucznia wzorowego klas II-III:

1) stosunek do nauki:

a) uczeń zawsze odrabia prace domowe, dopuszczalne są 2 braki zadań z j. polskiego i 2 braki zadań z matematyki na półrocze - w rubryce zadanie domowe wpisujemy „-” lub ocenę cyfrową,

b) uczeń przynosi potrzebne podręczniki i zeszyty (dopuszczalne są 2 braki w półroczu) zapisane w formie uwagi neutralnej oraz przybory szkolne (dopuszczalne są 3 uwagi neutralne w półroczu),

c) systematycznie przygotowuje się do zajęć plastycznych, technicznych i sportowych na każdy z nich przysługują mu 2 braki na półrocze - zapisujemy je w formie uwagi neutralnej,

d) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;

2) frekwencja:

a) uczeń przynosi usprawiedliwienia do 2 tygodni,

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,

- c) posiada nie więcej niż 5 spóźnień na półrocze;
- 3) takt i kultura:
 - a) uczeń jest życzliwy wobec otoczenia,
 - b) na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe,
 - c) nie używa wulgarnych słów,
 - d) z szacunkiem odnosi się do koleżanek i kolegów,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych po korytarzu,
 - f) zachowuje zasady BHP w czasie lekcji i przerw;Dopuszczalne są 2 uwagi negatywne w półroczu.
- 4) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - a) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.)
 - b) przestrzega regulaminu pracowni,
 - c) nosi obuwie zmienne i dba o czystość szatni i szafek,
 - d) dba o swój wygląd oraz higienę osobistą;
 - e) dba o swoje rzeczy i miejsce nauki,
 - f) uczeń nie może korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - g) nie korzysta niezgodnie z przeznaczeniem z telefonu komórkowego, smartwatcha lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły,
 - h) nie przynosi do szkoły zbędnego sprzętu elektronicznego;
- 5) postawa społeczna - uczeń chętnie bierze udział w podejmowanych przez klasę i szkołę inicjatywach:
 - a) bierze udział w co najmniej 2 akcjach charytatywnych w roku,
 - b) bierze udział w co najmniej 2 konkursach szkolnych lub międzyszkolnych w półroczu,
 - c) uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 6) postawa moralna - w codziennym życiu uczeń jest:
 - a) uczciwy,
 - b) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - c) szanuje godność osobistą innych osób,
 - d) ma szacunek do nauki, mienia społecznego i własności prywatnej.
- 5. Uczniowie klas II i III, spełniający kryteria wzorowego ucznia, otrzymują na zakończenie roku szkolnego Dyplom Wzorowego Ucznia.

§ 81

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. Szczegółowe kryteria oceniania:

1) Ocenę zachowania za I półrocze ustala się według następującej skali punktowej:

Wzorowe	190 pkt. i więcej
Bardzo dobre	189 - 145 pkt.
Dobre	144 - 100 pkt.
Poprawne	99 - 55 pkt.
Nieodpowiednie	54 - 10 pkt.
Naganne	9 pkt. i mniej

2) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje „awansiem” **100 pkt.** co równe jest ocenie dobrej z zachowania.

3) Ocenę roczną z zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych w I i II półroczu zgodnie z poniższą punktacją:

Wzorowe	380 pkt. i więcej
Bardzo dobre	379 - 290 pkt.
Dobre	289 - 200 pkt.
Poprawne	199 - 110 pkt.
Nieodpowiednie	109 - 20 pkt.
Naganne	19 pkt i mniej

5. W ciągu półrocza uczeń ma możliwość, w zależności od prezentowanej postawy, zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów.

6. Nauczyciele obserwujący zachowanie uczniów na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek itp. notują uwagi i pochwały w dzienniku elektronicznym przyznając odpowiednią liczbę punktów.

7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie na bieżąco wpisów do dziennika elektronicznego (Vulcan) w module (Dziennik/Lekcja) w zakładce (Uwagi), potwierdzających konkretne zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego.

8. Wpisów do dziennika elektronicznego w zakładce (Uwagi) dokonuje wychowawca, nauczyciele przedmiotów, pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciele świetlicy i biblioteki. Uczeń ma prawo do zapoznania się z treścią wpisu i liczbą przyznanych punktów.

9. Nauczyciel ma obowiązek wpisać uwagę pozytywną i negatywną do tygodnia. Wspomniane powyżej wpisy podlegają gradacji. Odbywa się to poprzez zastosowanie punktacji w skali od 1 (najmniejsza) do 50 (największa) lub w przypadku uwagi negatywnej od -1 do -50. Uwagę pozytywną sygnuje się cyfrą dodatnią (np. +1, +3), a uwagę negatywną – cyfrą ujemną (np. -2, - 5).

10. Wpis w dzienniku elektronicznym w zakładce powinien uwzględniać:

- 1) obszar dotyczący rodzaju zachowania,
- 2) symbol i numer,
- 3) liczbę punktów,
- 4) krótki opis konkretnego zachowania (pozytywnego lub negatywnego).

11. Oprócz uwag pozytywnych uczeń może również otrzymać za swą postawę nagrody przewidziane w Statucie szkoły w § 51.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który (bez względu na liczbę zgromadzonych punktów) dopuścił się przynajmniej jednego z poniższych uchybień:

- 1) świadomie i celowo dopuszcza się aktów wandalizmu, zachęca innych do podobnych działań;
- 2) opuszcza bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin w półroczu;

- 3) zażywa lub posiada środki uzależniające: alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze itp., zachęca do tego innych uczniów, prowadzi dystrybucję tych środków;
- 4) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynów karalnych zawartych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- 5) w rażący sposób uchybił godności pracownikowi szkoły;
- 6) używał telefonu komórkowego, np. do wykonywania zdjęć i filmów, nagrywania innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody, do rozpowszechniania zdjęć i filmów o treściach erotycznych;
13. Jeśli uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, wyjazd) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Punktacja szczegółowa za zachowania pozytywne i negatywne:

SYMBOL P	ZACHOWANIE POZYTYWNE	PUNKTY
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA		
P1	Brak nieobecności nieusprawiedliwionych.	5 pkt (raz na półrocze)
P2	100% frekwencji .	5 pkt (raz na półrocze)
P3	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole	5 pkt (raz na półrocze) od prowadzącego zajęcia
P4	Wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego	3 pkt
P5	Punktualność (brak spóźnień)	5 pkt (raz na półrocze)
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
P6	Praca na rzecz szkoły	1-5 pkt
P7	Praca na rzecz klasy - dbanie o porządek i wystrój klasy, - przygotowywanie gazetek, - udział w zadaniach przydzielonych w klasie	1-5pkt
P8	Aktywny udział w pracy Samorządu Szkolnego.	5-10 pkt
P9	Aktywny udział w pracy Samorządu Klasowego.	1- 5 pkt
P10	Udział w konkursach: wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych	Za udział w konkursach: szkolne 1pkt miejskie 2 pkt powiatowe 3pkt wojewódzkie 4pkt ogólnopolskie/ międzynarodowe 5pkt punkty za wysokie miejsca (laureat, finalista, miejsca I-III) szkolne 5 pkt miejskie 7 pkt

		powiatowe 20 pkt wojewódzkie 30 pkt ogólnopolskie/ międzynarodowe 50pkt
P11	Zaangażowanie własne i twórczość uczniów w przygotowanie akcji charytatywnych (przedstawienia, występy, biegi charytatywne, wytwory własne).	5 pkt
P12	Pomoc koleżeńska w nauce.	5 pkt
P13	Działania proekologiczne i społeczne. (zbiórka baterii, nakrętek, elektrośmieci).	1-5 pkt (raz na półrocze)
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
P14	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej lub klasowej (Dzień Kobiet, wigilia klasowa, itp.)	3-5 pkt
P15	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości i imprez pozaszkolnych	5 pkt
P16	Posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych.	5 pkt (raz na półrocze)
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ		
P17	Nienaganna postawa i kultura osobista (właściwy stosunek do kolegów, osób dorosłych).	10 pkt (raz w półroczu)
P18	Nienaganna kultura słowa.	10 pkt (raz na półrocze)
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
P19	Noszenie obuwia zmiennego (w okresie jesienno-zimowym)	5 pkt (raz w półroczu brak uwagi negatywnej)
P20	Odpowiedzialne reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach-zgłaszanie nauczycielom wszelkich negatywnych zachowań uczniów(bójki, nagrywanie , publikowanie w sieci, wandalizm, itd).	5 pkt
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		
P22	Kulturalne zachowanie w czasie wyjść, wycieczek itp	3 pkt
P23	Widoczna poprawa zachowania	5 pkt (w terminie wyznaczonym w kontrakcie)
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
P24	Okazywanie szacunku pracownikom szkoły, kolegom w każdej sytuacji.	3 pkt
P25	Inne pozytywne zachowania według uznania nauczyciela np.: jednorazowa pomoc innej osobie, zachowanie godne pochwały i naśladowania	5 pkt

SYMBOL N	ZACHOWANIE NEGATYWNE	PUNKTY
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA		
N1	Niezdyscyplinowanie na lekcji (rozmowy i wykonywanie czynności nie mających związku z lekcją, celowe rozpraszenie uwagi kolegów, niewykonywanie poleceń nauczyciela itp.).	- 5 pkt
N2	Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń, stroju na wychowanie fizyczne, materiałów na zajęcia plastyczne, techniczne).	-3 pkt
N3	Odpisywanie zadania domowego, ściąganie itp.	-5 pkt
N4	Nieusprawiedliwione spóźnianie się	-1pkt za spóźnienie
N5	Każda nieusprawiedliwiona w terminie godzina nieobecności - do 30 godzin.	- 2 pkt za każdą nieusprawiedliwioną godzinę
N6	Wychodzenie poza teren szkoły (obszar wyznaczony przez nauczyciela)	-10 pkt
N7	Ucieczka z lekcji / Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	-5 pkt za 1h
N8	Otrzymanie pisemnego upomnienia wychowawcy	-15 pkt
N9	Niewypełnianie obowiązku dyżurnego.	-3 do -5pkt
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
N10	Oszustwo i fałszerstwo (np. plagiat).	- 10 pkt
N11	Kłamstwo, pomówienia.	- 8 pkt
N12	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	-10 pkt
N13	- Zaśmieszanie otoczenia. - Nieszanowanie żywności (wyrzucanie owoców, kopanie, rzucanie owocami po korytarzach, mlekiem w kartonie itp.)	- 3pkt
N14	Nieadekwatny i niestosowny strój.	od -5 do -10 pkt
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
N15	Brak stroju galowego	-3 pkt
N16	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych (nieuszanowanie podniosłej atmosfery podczas hymnu państwowego, komendy „baczność”, przeszkadzanie w trakcie występu).	-3 do – 5 pkt
N17	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych.	-5 pkt
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ		
N18	Używanie wulgarnych słów, gestów itd.	-5 do -10 pkt

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
N19	Zachowanie zagrażające zdrowiu własnemu i innych: popychanie, podstawianie nogi, rzucanie plecakami, workami, bieganie po korytarzach, skakanie ze schodów, murków, płotów itp.	-5 -do -10 pkt
N20	Brak obuwia zmiennego.	-1pkt w momencie sprawdzania
N21	Nieodpowiednie zachowanie w czasie wyjść i wycieczek	od -3 do -5 pkt
N22	Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów i koleżanek: przezywanie, ubliżanie, pomawianie, zaczepianie; umyślne chowanie lub niszczenie cudzej własności;	od -3 do -5 pkt
N23	Udział w bójce.	- 15 pkt
N24	Bierny udział w bójce, kibicowanie aktom przemocy, podżeganie do przemocy.	- 10 pkt
N25	Zastraszanie kolegów, wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr.	-20 pkt
N26	Przywłaszczenie, kradzież cudzej własności.	-20 pkt
N27	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi np.: noże, petardy itp.	- 20 pkt
N28	Niestosowanie się do regulaminów szkolnych: stołówki szkolnej, korzystania z sali gimnastycznej, pracowni szkolnych, regulaminu zachowania na korytarzu, na przerwie, przebywanie w miejscach niedozwolonych itp	- 8 pkt
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		
N29	Nieużywanie zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów.	od -5 do -10 pkt
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
N30	Aroganckie zachowanie i słownictwo obrażające uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych dorosłych przebywających na terenie szkoły	-10 pkt
N31	Obrażanie, wyśmiewanie, wulgarne komentowanie pod adresem określonej osoby za pośrednictwem mediów społecznościowych, telefonii komórkowej.	- 20 pkt

16. Uczeń, mimo uzyskania w I półroczu odpowiedniej ilości punktów na daną ocenę z zachowania, nie może jej uzyskać w przypadku gdy otrzyma :

- 1) **15 punktów ujemnych** - nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania,
- 2) **30 punktów ujemnych** - nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania,
- 3) **45 punktów ujemnych** - nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania,
- 4) **60 punktów ujemnych** - nie może otrzymać oceny poprawnej z zachowania

17. Uczeń, mimo uzyskania w roku szkolnym odpowiedniej ilości punktów na daną ocenę z zachowania, nie może jej uzyskać w przypadku gdy otrzyma :

- 1) **30 punktów ujemnych** nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania,
- 2) **60 punktów ujemnych** nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania,
- 3) **90 punktów ujemnych** nie może otrzymać oceny dobrej zachowania,
- 4) **120 punktów ujemnych** nie może otrzymać oceny poprawnej zachowania

ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY

§82

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) godło szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów: chorążego (uczeń) i asysty (dwie uczennice).
4. Poczet sztandarowy składa się z uczniów najstarszych klas (VII-VIII) wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia ;
 - 3) Galę Laureatów;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły;
 - 5) pożegnanie klas ósmych;
 - 6) święta państwowe.
 - 7) uroczystości kościelne, regionalne i okolicznościowe
 - 8) zakończenie roku szkolnego
6. Ważne uroczystości szkolne otwiera hymn państwowy.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
8. Szkoła posiada własny hymn szkolny.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 84

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu uchwalony 1 września 2017 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 19 września 2022 roku.