

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 100
im. Adama Mickiewicza
w Krakowie

Opracowano na podstawie:

Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 60 z późn. zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).

Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671).

Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

Rozdział 1 **Nazwa i typ szkoły**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 100 im. Adama Mickiewicza w Krakowie. Jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w osiedlu Albertyńskim 36.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Społeczność szkolną tworzą pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice.
6. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie będące podbudową do kolejnego etapu edukacji.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 100 im. Adama Mickiewicza w Krakowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie, im. Adama Mickiewicza;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Krakowie im. Adama Mickiewicza;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie, im. Adama Mickiewicza;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 60 z późn. zmianami).

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
 - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez aktywność w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 4

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie profilaktyczno - wychowawczym Szkoły.

§ 5

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV-VIII.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania 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) ukazywania 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 zaspakajanie 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.

§ 6

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej;
 - 6) umacnia poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
 - 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości Szkoły;
 - 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) realizację programu profilaktyczno - wychowawczego;
 - 4) udział w konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych;
 - 5) indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - 6) działalność psychoedukacyjną;
 - 7) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 8) ceremoniał szkolny;
 - 9) pomoc koleżeńską.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przez:
 - 1) zapewnienie opieki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych zasad higieny pracy;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą;
 - 6) systematyczne kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie bhp i ppoż.;
 - 8) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

3. Nauczyciel organizujący zajęcia poza Szkołą jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu i złożenia odpowiedniej dokumentacji u dyrektora szkoły, w przypadku wyjść do instytucji kulturalnych na terenie Krakowa, całonocnych wycieczek, wyjazdów śródrocznych (zielone szkoły), przeprowadzania zajęć edukacyjnych poza terenem Szkoły w czasie zgodnym z planem zajęć (np. lekcja przyrody).

§ 8

Szkoła ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie gabinetu profilaktyki przedlekarskiej w porozumieniu z NFZ;
- 2) promocję zdrowia i profilaktykę uzależnień;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
- 4) promowanie aktywnego stylu życia, jako podstawy zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w profilaktyce fluorkowej;
- 6) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
- 7) dbałość o higieniczne warunki nauki i pobytu uczniów w Szkole.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów a także w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) logopedyczne;
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - g) porady i konsultacje;
 - h) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 6 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Zajęcia w ramach form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole, z dyrektorem Szkoły, rodzicami ucznia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 10

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 11

Sposoby wykonywania celów i zadań Szkoły:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w trakcie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) w czasie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) w trakcie zajęć z religii/etyki (wybór zajęć następuje zgodnie z pisemnym oświadczeniem opiekunów prawnych);
- 7) w czasie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
- 8) w ramach zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) w trakcie innych zajęć organizowanych przez Szkołę.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 12

Organami Szkoły są:

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

§ 13 Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być osoba spełniająca wymagania zawarte w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
6. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela według odrębnych przepisów.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
9. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
10. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
11. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
12. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
13. Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
14. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

15. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
16. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
17. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe działające w Szkole.
18. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
19. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć rocznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę, przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Zwolnione z posiedzeń rady mogą być tylko osoby, których nieobecność jest usprawiedliwiona w danym dniu zgodnie z odrębnymi przepisami lub te, które przedstawią przewodniczącemu inną ważną przyczynę nieobecności (świadczanie pracy na rzecz Szkoły, innej szkoły samorządowej, innej szkoły, przypadki losowe).
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi rady pedagogiczne oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Termin i tematyka posiedzenia rady pedagogicznej powinny być ustalone i podane do wiadomości na tydzień przed jego zwołaniem.
10. W wyjątkowych przypadkach termin poinformowania o zwołaniu posiedzenia rady może ulec skróceniu.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej przed zakończeniem każdego roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Wnioski zgłoszone na radach pedagogicznych do Komisji Wnioskowej powinny być rozpatrzone do następnego posiedzenia, a ich wyniki przedstawione na najbliższym posiedzeniu rady.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Przez zwykłą większość głosów rozumie się przypadek, gdy w głosowaniu liczba głosów "tak" przekracza liczbę głosów "nie" bez względu na liczbę głosów oddanych (ważnych i nieważnych).

14. Jeżeli w toku dyskusji sformułowano wnioski wariantowe, to każdy wariant głosowany jest osobno z pełnym obliczeniem głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się"; przy czym jako pierwszy głosowany jest wniosek najdalej idący. Przyjmowany jest wniosek, który otrzymał najwięcej głosów "za".
15. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach określonych statutem;
 - 2) w sprawach personalnych;
 - 3) na wniosek przewodniczącego;
 - 4) na wniosek członka rady, poparty w głosowaniu, przez co najmniej 1/3 liczby członków obecnych na posiedzeniu rady.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uzupelnienie i nanoszenie poprawek w protokole możliwe jest w terminie do 14 dni od dnia podania go do wiadomości nauczycielom. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant. Lista obecności stanowi integralną część protokołu. Zatwierdzenie poprawek do protokołu przeprowadza się na następnym posiedzeniu rady.
17. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 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;
 - 6) podejmowanie decyzji o niepromowaniu ucznia klasy I-III po wcześniejszym zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 7) powoływanie stałych i doraźnych doradczych komisji problemowych;
 - 8) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, oraz uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
19. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przyznawania nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycję dyrektora Szkoły powierzenia funkcji wicedyrektora.
20. Decyzje personalne dotyczące przydziału funkcji kierowniczych w szkole, nagród i wyróżnień powinny być rozpatrywane w głosowaniu tajnym.

21. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady, o których mowa w ust. 13 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
22. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmiany.
23. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
24. W przypadku określonym w ust. 23 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną.

§ 14 a

Rada pedagogiczna - dopuszczalna formuła posiedzeń Rady Pedagogicznej online.

1. Rada Pedagogiczna – zarządzeniem Dyrektora Szkoły może przyjąć formę zdalną poprzez wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej (internet – wideokomunikatory).
2. Komunikowanie zdalne musi uwzględniać połączenie wizyjne i głosowe lub w przypadku braku możliwości technicznych - co najmniej głosowe.
3. W celu zapewnienia czytelności zebrania każdy członek Rady Pedagogicznej powinien zapewnić następujące warunki techniczne :
 - a. wyizolowane pomieszczenie od dźwięków i ewentualnych odgłosów życia rodzinnego ;
 - b. uwzględnienie możliwości posłużenia się słuchawkami, co spowoduje, że głośniki komputera nie będą sprzężone z mikrofonem.
4. W przypadku braku własnego komputera nauczyciel posiada możliwość wykorzystania sprzętu szkolnego i uczestnictwa w Radzie Pedagogicznej na terenie Szkoły.
5. Każdy nauczyciel i uczestnik Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zabezpieczania dostępu do posiadanych danych i informacji przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi.
6. Udział nauczyciela w zdalnej Radzie Pedagogicznej nie zwalnia go z obowiązku przestrzegania postanowień polityki ochrony danych osobowych oraz przestrzegania klauzuli poufności określonej w statucie Szkoły.
7. Przebieg zdalnej Rady Pedagogicznej :
 - a. każda sesję rozpoczyna się od sprawdzenia obecności i jednocześnie od ustalenia czy wywołana osoba słyszy przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz czy sama skutecznie może dźwiękiem (poprzez swój mikrofon) przekazać swoje stanowisko;
 - b. po sprawdzeniu obecności następuje ustalenie porządku zebrania i jego akceptacja;
 - c. prowadzący radę udziela głosu pojedynczo do wyczerpania chętnych, a milczenie i brak zgłoszeń do wypowiedzi (w tym na czacie), uznaje się za zgodę i aprobatę przedstawionych treści.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały poprzez połączenie zdalne.
9. Tryb głosowania nad uchwałami przebiega w formie wyczytywania poszczególnych nazwisk i udzielania odpowiedzi przez nauczycieli.

10. W przypadku braku połączenia głosowego dopuszcza się udzielanie odpowiedzi na czacie.
11. Dyrektor ma obowiązek zadbania o to, by każdy członek rady miał możliwość oddania głosu, a wynik głosowania był znany wszystkim.
12. Całość sesji będzie protokołowana przez wskazaną przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej osobę.
13. Nauczyciele będący członkami Rady Pedagogicznej mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły dotyczący przeprowadzenia Rady w formie stacjonarnej.
14. W sytuacji, gdy jedna trzecia grona pedagogicznego złoży w/w wniosek Rada Pedagogiczna przyjmuje formę stacjonarną.

§ 15 Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca społeczny organ Szkoły, będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przewodniczący rad klasowych, których wyboru dokonuje się podczas zebrań rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności uchwalony na plenarnym posiedzeniu rady, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
5. Rada rodziców współpracuje z dyrekcją i nauczycielami w organizowaniu kształcenia i wychowania dzieci za pośrednictwem prezydium rady rodziców i trójek klasowych (plenium rady rodziców).
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczyciela;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli rodziców.
 - 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) występowanie z wnioskami dotyczącymi wszystkich istotnych obszarów życia Szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1-2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, będący jej organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz innej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§ 17

Organy Szkoły porozumiewają się i współpracują ze sobą w sprawach dotyczących Szkoły, kierując się zasadą dobra wspólnego:

1. dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2. koordynatorem działań organów jest dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji między organami Szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 18

1. Dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania zmierzające do rozwiązywania sporów między organami Szkoły, o ile wystąpią.
2. Spory rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów, a wyniki negocjacji są protokołowane.
3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, dyrektor Szkoły, o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

§ 19

Dyrektor Szkoły w kierowaniu Szkołą wspomagany jest przez:

- 1) wicedyrektora,
- 2) zespół doradczy składający się z przedstawicieli związków zawodowych w osobach ich przewodniczących, przewodniczących zespołów przedmiotowych, pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 20

W celu umożliwienia poszczególnym organom działalności zgodnej z ich kompetencjami oraz wzajemnego porozumiewania się, Szkoła udostępnia dokumenty:

- 1) szkolny program nauczania;
- 2) szkolny program wychowania;
- 3) arkusz organizacyjny.

Rozdział 4 Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 21

1. Rodzice oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Celem współdziałania jest:
 - 1) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 2) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
 - 3) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
 - 4) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w Szkole oraz w środowisku rodzinnym;
 - 5) poznanie oczekiwań rodziców wobec Szkoły;
 - 6) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

§ 22

Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci w formie:

- 1) zebrań, których celem jest omówienie spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania; terminy zebrań podawane są w kalendarzu danego roku szkolnego publikowanym na stronie internetowej Szkoły;
- 2) konsultacji indywidualnych dla rodziców (najczęściej po zebraniach, o których mowa w pkt. 1), w trakcie których można uzyskać informacje na temat postępów i trudności, sposobów pomocy oraz działań wspomagających ucznia w funkcjonowaniu w klasie oraz Szkole;
- 3) spotkań ze specjalistami, organizowanych w związku z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego lub w celu rozwiązania trudności wychowawczych wymagających wsparcia eksperta;
- 4) udziału w wydarzeniach szkolnych i klasowych;
- 5) możliwości porozumiewania się poprzez komunikaty w dzienniku elektronicznym, a w uzasadnionych przypadkach w formie papierowej;
- 6) poleconej korespondencji listowej;
- 7) kontaktów telefonicznych poprzez szkolny numer telefonu.

§ 23

Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia swoim dzieciom należytych warunków do nauki;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
- 4) informować wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej trzech dni) i usprawiedliwić jego nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy do 5 dni od stawienia się ucznia na zajęcia.
- 5) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych; przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych w Szkole;
- 6) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą kraju;
- 7) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze Szkołą;
- 8) współuczestniczyć w miarę możliwości w organizowaniu klasowych wycieczek i imprez szkolnych.

§ 24

Do wspólnoty szkolnej w równej mierze należą pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice, co oznacza, że wszyscy poczuwają się do odpowiedzialności za kształt i funkcjonowanie Szkoły.

§ 25

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest poszerzanie działalności innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5 **Organizacja pracy szkoły**

§ 26

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może określić inny termin klasyfikacji śródrocznej niż wynika to z terminów rozpoczęcia ferii zimowych.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala termin klasyfikacji rocznej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu

prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 3 Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdorazowo przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego
7. Dyrektor szkoły do dnia 30 września informuje nauczycieli, rodziców, uczniów o organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym, uwzględniając terminy o których mowa w ust. 1 – 4. Informacje umieszczane są na stronie internetowej Szkoły.

§ 27

1. Struktura organizacyjna Szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Liczba dzieci w oddziale w klasach I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu do oddziału klasy I, II, III, zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
9. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę dyrektor Szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 9 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 29

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze rozpoczynają się w Szkole:
 - 1) opiekuńcze - od godziny 6.30;
 - 2) zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego - od godziny 7.15;
 - 3) zajęcia z pozostałych przedmiotów - od godziny 8.00.
3. Na wniosek rodziców uczniów danej klasy lub z przyczyn organizacyjnych - zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 mogą być rozpoczynane w innych godzinach.

§ 31

1. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
4. W klasach IV – VIII Szkoły zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 32

1. W szkole, począwszy od klasy czwartej, funkcjonują oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe w dyscyplinie koszykówka.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach

wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

6. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkoleniowe współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
7. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dziedzinie sportu;
 - 2) specjalistyczny.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin sportowych w oddziałach sportowych wynosi 10 godzin.
9. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń jest przepisywany od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 33

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia wyrównawcze są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez Szkołę w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) w trakcie godzin z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych;

- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w:
- 1) dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) targach edukacyjnych.
9. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych z wykorzystaniem Internetu

§ 35

Szkoła organizuje następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) świetlicę i bibliotekę szkolną zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
- 2) możliwość przekazywania informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pracę z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz zapewnia realizację zaplanowanych działań;
- 5) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 6) indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
- 7) indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, po zezwoleniu dyrektora Szkoły i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pomoc uczniom i ich rodzicom udzielaną przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, pedagog terapeuta);
- 9) pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów na terenie Szkoły;
- 10) zajęcia edukacyjne, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 11) możliwość spożycia drugiego śniadania podczas przerwy śniadaniowej w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli kończących drugą lekcję w klasach IV-VIII i pod opieką nauczyciela-wychowawcy w klasach I – III;
- 12) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
- 13) zajęcia wychowawczo - opiekuńcze dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 14) akcje pomocowe dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
- 15) imprezy i wycieczki szkolne dla wszystkich uczniów;
- 16) wsparcie finansowe pozyskiwane dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 17) możliwość udziału uczniów w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 36

Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą przebywać w szkole dłużej niż zaplanowane zajęcia dydaktyczno-wychowawcze:

- 1) świetlica realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze w godzinach od 6.30 do 16.00;
- 2) wszyscy nauczyciele uczący w klasach I - III zobowiązani są do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy przy odprowadzaniu uczniów po zakończonych zajęciach do szatni i do świetlicy;
- 3) wychowawcy świetlicy pracują według zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły tygodniowego harmonogramu, realizując plan pracy ustalony na dany rok szkolny; wychowawcy świetlicy zobowiązani są do prowadzenia zajęć wynikających z planu pracy w grupach wychowawczych;
- 4) liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25;
- 5) świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

§ 37

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia. Pełni rolę ośrodka informacji w Szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) pedagogiczne:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji;
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi z zasobów biblioteki,
 - g) prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjnym z zakresu popularyzowania czytelnictwa, kształtowania umiejętności korzystania z multimediów ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb czytelniczych oraz popularyzacji kultury i sztuki;
 - h) udostępnianie gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - i) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów;
 - j) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
 - k) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursy, spotkania);

- l) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w obszarze podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 2) organizacyjne:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - b) ewidencję zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
 - d) opracowanie biblioteczne zbiorów (klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie);
 - e) selekcję zbiorów i wycofywanie materiałów zniszczonych i nieaktualnych;
 - f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
 - g) konserwację zbiorów;
 - h) organizację warsztatu informacyjnego;
 - i) organizację udostępniania zbiorów i prowadzenie statystyki;
 - j) planowanie, sprawozdawczość,
- 3) dotyczące współpracy z rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o poziomie czytelnictwa uczniów;
 - b) udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych
3. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy dostosowane są do planu zajęć lekcyjnych umożliwiając dostęp do nich uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, Szkoła wymaga od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego i kosztu podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, których celem jest zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się.
2. Celem współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1 jest uzyskiwanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowaniem, kształceniem dzieci oraz młodzieży, wyborem kierunku kształcenia

i zawodu, a także wsparcia w zakresie realizacji zadań: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i terapeutycznych.

3. Współpraca obejmuje w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie przez nauczycieli pomocy w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym również rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III;
 - b) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - c) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
 - 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
4. Szkoła realizuje zalecenia i wskazania dla ucznia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia ósmej klasy szkoły podstawowej.

§ 39

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pomieszczenie biblioteczne;
- 3) salę gimnastyczną i małą salę gimnastyczną dla klas I-III;
- 4) zespół szkolnych boisk, plac zabaw;
- 5) gabinet pedagoga;
- 6) gabinet stomatologiczny;
- 7) gabinet lekarski (higienistki szkolnej);
- 8) świetlicę i stołówkę;
- 9) sekretariat i gabinet dyrektora;
- 10) pokój nauczycielski i pokój wicedyrektora;
- 11) portiernię i dyżurkę;
- 12) harcówkę;
- 13) szatnię;
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki jak również korzysta ze swoich praw zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Ustala się w następujący sposób dostarczania pracownikom informacji
 - 1) nauczycielom – poprzez wewnętrzną pocztę elektroniczną oraz dzienniczek elektroniczny;
 - 2) pracownikom administracji i obsługi - w postaci dokumentów w formie papierowej, komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

§ 42

Funkcje kierownicze w Szkole pełnią osoby:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) wicedyrektor.

§ 43

1. Dyrektor oprócz realizacji zadań wymienionych w rozdz. 3 niniejszego statutu odpowiada za właściwą organizację działalności Szkoły.
2. Wicedyrektor realizuje zakres czynności ustalony przez dyrektora Szkoły, a szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora Szkoły na dany rok szkolny (obserwacja zajęć, propozycja oceny pracy, nadzorowanie ścieżki awansu zawodowego);
 - 2) zastępuje dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 3) podpisuje dokumenty i pisma, używając pieczęci z tytułem „wicedyrektor”;
 - 4) współdziała z dyrektorem Szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, przydziału czynności, planu nadzoru pedagogicznego dyrektora Szkoły;
 - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli w Szkole i w czasie imprez szkolnych;
 - 6) opracowuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
 - 8) wnioskuje do dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień;
 - 9) nadzoruje:
 - a) organizację wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i imprez szkolnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawne wypełnianie dokumentacji wycieczki/imprezy szkolnej;
 - b) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - c) praktyki studenckie odbywane w Szkole;

- d) działania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - e) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole,
 - f) realizację form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zaplanowanych w szkole;
 - g) działania nauczycieli związane z opieką nad uczniem niepełnosprawnym i planowaniem oraz realizacją zaleceń, które są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, od momentu złożenia orzeczenia w Szkole;
 - h) realizację zaleceń wskazanych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia od momentu złożenia opinii w Szkole;
- 10) wspólnie z dyrektorem Szkoły prowadzi czynności związane z:
- a) organizacją, nadzorem i analizą próbnych egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych;
 - b) rekrutacją uczniów do klasy I;
- 11) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w stosunku do których sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 12) koordynuje działania nauczycieli związane z pracą nad statutem Szkoły oraz jego nowelizacją.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną:
- 1) umożliwia uczniom zdobywanie niezbędnej wiedzy;
 - 2) dba o ich zdrowie i higienę psychiczną;
 - 3) szanuje godność osobistą uczniów;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, pomaga w rozwijaniu zdolności i zainteresowań;
 - 5) wspomaga rodziców w prawidłowym wychowaniu dziecka;
 - 6) kieruje się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia;
 - 7) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów przestrzegając zasady indywidualizacji procesu nauczania;
 - 8) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.

§ 44

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego;
- 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- 3) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) udzielania pomocy uczniom w opanowaniu treści programowych, nadrabianiu zaległości edukacyjnych w Szkole w ramach godzin pracy, w sposób ustalony z uczniem i jego rodzicami;
- 5) udziału w zebraniach i konsultacjach, o których mowa w § 22 (dotyczy nauczycieli przedmiotów, pozostali w miarę potrzeb określonych przez dyrektora Szkoły);
- 6) prowadzenia zajęć w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela w wymiarze nieprzekraczającym 4 godziny ponad obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, w pozostałych przypadkach realizacja zastępstw wymaga zgody nauczyciela;
- 7) prowadzenia wycieczek, wyjazdów, w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela;
- 8) realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły;
- 9) uczestniczenia w innych zajęciach o charakterze opiekuńczo – wychowawczym wynikających z bieżących zadań realizowanych przez Szkołę (konkursy, zawody, uroczystości państwowe);

- 10) odwoływania się w swej pracy do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowania z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

§ 45

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 4) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. W radzie pedagogicznej Szkoły funkcjonują zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli humanistów;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 4) zespół nauczycieli kształcenia wczesnoszkolnego;
 - 5) zespół wychowawców klasowych;
 - 6) zespół wychowawców świetlicy;
 - 7) zespół nauczycieli do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych przez wspólne opracowywanie ścieżek między przedmiotowych i zajęć blokowych;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych wymogów edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;

8. Do zadań zespołu nauczycieli do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
 - 2) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz oceny efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) opracowywanie programu na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie.

§ 47

1. Szkoła realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy Szkoły zatwierdzonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizowane są w dwóch grupach wiekowych: klasy I-III i klasy IV-VIII.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca pełni swoją funkcję w miarę możliwości przez cały etap edukacyjny:
 - 1) skreślony,
 - 2) skreślony.

§ 49

W przypadku rażących uchybień rodzice mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie wychowawcy z powierzonej mu funkcji. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły.

§ 50

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść klasowego planu wychowawczego podczas godzin do dyspozycji wychowawcy i zapewnia jego realizację.
3. Wychowawca ma obowiązek współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna

jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi).

4. Wychowawca podejmuje działania służące:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz sprzyjających poprawie ich funkcjonowania;
 - 5) zacieśnianiu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
5. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły;
 - 2) poznawania środowiska domowego i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 3) współdziałania z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) wyjaśniania przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych oraz egzekwowania od rodziców obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły poprzez pisemne wezwania.
7. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Do sprawowania opieki nad uczniem przebywającym na terenie Szkoły zobowiązani są nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Podczas zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli prowadzących poszczególne lekcje.
4. Podczas przerw uczniowie przebywają w pobliżu swojej sali lekcyjnej pod opieką dyżurującego na korytarzu nauczyciela.
5. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobom, pytając taką osobę o powód przybycia do Szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
6. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi Szkoły.
7. Po zakończonych lekcjach uczniowie klas I – III są odprowadzani do szatni (świetlicy) przez nauczyciela kończącego w danym dniu zajęcia z klasą i tam, pod jego opieką,

ubierają się. Zasada ta obowiązuje także na zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
9. W Szkole istnieje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku i mienia Szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) kamery wizyjne obejmują obszar w otoczeniu Szkoły, a na terenie budynku przedsionek, szatnię, korytarz przy sali gimnastycznej, hole oraz korytarze na I i II piętrze;
 - 2) urządzenie rejestrujące działa na zasadzie zapisywania i czasowego archiwizowania obrazów; podgląd bieżącego zapisu kamer znajduje się w portierni Szkoły;
 - 3) z zapisów monitoringu mogą korzystać pracownicy pedagogiczni Szkoły i funkcjonariusze policji, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
 - 4) zapisy monitoringu mogą być wykorzystane dla realizacji misji wychowawczej Szkoły.

§ 52

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów nauczycielskich przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami BHP i wg aktualnego grafiku.
2. Do czasu przygotowania stałego podziału godzin i grafiku dyżurów, każdy nauczyciel pełni dyżury w obrębie sali, w której zakończył lekcję.

§ 53

1. Podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i opiekunowie wycieczki na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
2. Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien uzyskać zgodę dyrektora Szkoły na jej zorganizowanie i przedstawić dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi organizowania wycieczek szkolnych.
3. Wycieczka wyrusza i kończy się zasadniczo przed budynkiem Szkoły lub, w uzasadnionych przypadkach, w miejscu ustalonym przez kierownika wycieczki, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami.
4. Rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę o przypuszczalnej godzinie powrotu dzieci z wycieczki.
5. Organizator wycieczki odpowiada za apteczkę i przestrzeganie wszelkich zasad BHP podczas wycieczki.

§ 54

1. Szkoła poprzez wychowawców i pedagoga szkolnego udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, ze sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek wspierania nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestniczenie w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 4. Pedagog wspiera nauczycieli w:
 - 1) 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 uczestniczenie w życiu Szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Szkoła wspiera ucznia i udziela mu pomocy poprzez działania doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 56

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 57

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa organ prowadzący.
5. Organ prowadzący podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Szkoły;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Listy, o których mowa w ust. 7 pkt. 1 i 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.

10. W terminie do 5 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
13. Listy, o których mowa w ust. 7 pkt. 1 i 2 podane są do publicznej wiadomości i opublikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 10-12, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
16. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 11) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
2. Uczeń szczególnie uzdolniony może podjąć realizację indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 2) nie spóźniać się na zajęcia; w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której się one odbywają;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) skreślony
- 6) przestrzegać postanowień dotyczących ubioru i wyglądu zewnętrznego, który powinien być estetyczny, bez ekstrawagancji, schludny i czysty, niesymbolizujący przynależności do subkultur młodzieżowych. Zabrania się: farbowania włosów, noszenia makijażu i malowania paznokci, noszenia stroju eksponującego ciało (np. odsłaniającego plecy i brzuch), noszenia tatuaży, chodzenia w szkole w nakryciu głowy, noszenia kolczyków przez chłopców oraz wyzywającej biżuterii i kolczyków przez dziewczęta, noszenia emblematów klubowych i innych symboli subkulturowych;
- 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu włączania i używania w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody na terenie Szkoły (uczeń przynosi powyższe urządzenia na własną odpowiedzialność);
- 8) przestrzegać zasad właściwego zachowania i kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, poprzez:
 - a) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - b) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego;
 - d) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - e) szanowanie poglądów i przekonań innych;
 - f) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - g) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - b) uczeń nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
 - d) uczeń zachowuje czysty i schludny wygląd, a także zmienia obuwie w szatni, a na terenie Szkoły nosi przeznaczone w tym celu pantofle lub tenisówki.
- 11) Zezwolenie na wyjście ze Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wydaje - na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów - wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły.

- 12) W dniach uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt granatowa lub czarna spódniczka i biała bluzka, dla chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 60

Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zabrania się:

- 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela;
- 2) wprowadzania na teren Szkoły osób trzecich bez wcześniejszej zgody dyrektora Szkoły, wicedyrektora lub wychowawcy;
- 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej i stosowania samosądów;
- 4) posiadania, używania i przekazywania na terenie Szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych i niebezpiecznych narzędzi (scyzoryków, noży, kijów, petard, rac, itp.), zabawek z laserem, materiałów pornograficznych i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte przeciwko człowiekowi (lub zwierzęciu) w celu zastraszenia, skrzywdzenia, uszkodzenia ciała, zdrowia, itp.;
- 5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na drugiego człowieka;
- 6) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek;
- 7) niszczenia sprzętu szkolnego, wyposażenia pomieszczeń, ścian, podłóg, okien, drzwi i zieleni wokół Szkoły.

§ 61 Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje nagród:
 - 1) książki, nagrody rzeczowe np. piłki, zestawy sportowe, artykuły piśmiennicze;
 - 2) dyplomy uznania, listy gratulacyjne, puchary, statuetki;
 - 3) wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce;
 - 4) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 5) pochwałę dyrektora Szkoły wobec klasy lub na apelu szkolnym;
2. Warunki przyznawania uczniom nagród:
 - 1) klasy I – III – każdy uczeń dostaje dyplom z wpisem określającym jego osiągnięcia w danym roku szkolnym, z podkreśleniem obszarów wiadomości i umiejętności w których uczeń osiągnął znaczący sukces lub postęp bądź wykazał się szczególnymi uzdolnieniami (ewentualne nagrody książkowe funduje Rada Rodziców). Wpisu dokonuje wychowawca klasy na podstawie obserwacji pracy i postawy ucznia, ocen bieżących i klasyfikacyjnych, po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z danym uczniem.
 - 2) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
 - 2a) począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej bardzo dobre i wzorowe zachowanie – zostaje wyróżniony wpisem nazwiska do "Złotej Księgi Szkoły",

- 2b) uczeń klas VIII, który trzykrotnie został wyróżniony wpisem do "Złotej Księgi Szkoły" zostaje wyróżniony tytułem „Absolwenta roku Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie”
 - 3) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze Szkołą;
 - 5) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym w zawodach organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze Szkołą (medale i puchary wręczone w trakcie zawodów uznaje się za formę nagrody);
 - 6) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
 - 7) za prezentowanie aktywnej postawy - dla ucznia zaangażowanego w pracę samorządu uczniowskiego, za aktywność na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
 - 8) Warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
 - 4) dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
 - 6) wniosek może złożyć uczeń Szkoły lub jego rodzic;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie.

§ 62

Kary

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w Szkole i poza nią uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy udzielonym indywidualnie;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły;
 - 3) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organach samorządu uczniowskiego i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz; zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - 4) obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej zachowania;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
2. Kary wymienione w ust. 1. pkt. 4-5 wymagają pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o nałożeniu kary.
5. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
 - 2) od nagany dyrektora Szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej Szkoły, w terminie 2 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora Szkoły;
6. W celu rozpatrzenia odwołania od kary, o którym mowa w ust. 5 pkt 1-3 dyrektor Szkoły powołuje do 5 dni roboczych od złożenia odwołania, komisję w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) dwóch nauczycieli uczących ucznia, którego odwołanie dotyczy.
7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6., sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia, którego odwołanie jest rozpatrywane;
 - 4) postanowienie komisji;
 - 5) krótkie uzasadnienie stanowiska.
8. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 6., jest ostateczna. Decyzję komisji dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom ucznia niezwłocznie.
9. W przypadku złożenia odwołania przez ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
10. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w Szkole.
11. Jeśli uczeń, zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie, Szkoła może złożyć wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli opinia rady pedagogicznej w tej sprawie jest pozytywna.
13. Rada pedagogiczna podejmuje opinię pozytywną w sprawie, o której mowa w pkt 8 jeśli:
 - 1) podejmowane oddziaływania Szkoły względem ucznia, określone w § 62 pkt 1 statutu Szkoły nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
 - 2) Szkoła złożyła wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia, a w przeprowadzonym postępowaniu przez sąd rodzinny w tej sprawie są wskazania do zmiany środowiska szkolnego ucznia,
lub
 - 3) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań kuratora sądowego przy prowadzonym przez niego nadzorze,
lub
 - 4) podjęte działania Szkoły związane z postanowieniami sądu rodzinnego po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

§ 63

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, od dnia wpływu skargi do sekretariatu Szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w Szkole.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 65

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 66

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, językowej i religijnej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67

1. W roku szkolnym przeprowadza się:
 - 1) klasyfikację śródroczną;
 - 2) klasyfikację roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej, z tym że w przypadku klas I – III ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna - opisowa zawiera rozszerzone informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdził, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, opracowuje program pomocy uczniowi oraz w miarę możliwości, stwarza mu szansę uzupełnienia braków;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć powinny być ustnie uzasadnione.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się każdorazowo uchwałą rady pedagogicznej
8. Informacje o postępach ucznia uzyskuje się na podstawie:
 - 1) różnych form wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 2) prac wykonanych na zajęciach;
 - 3) prac uczniów wykraczających poza obowiązujący program, a związanych z rozwijaniem indywidualnych zainteresowań;
 - 4) gier zespołowych, zabaw ruchowych i gimnastyki;
 - 5) udziału w szkolnych i pozaszkolnych występach, apelach, konkursach i zawodach;
 - 6) diagnozy umiejętności ucznia;
 - 7) badania osiągnięć ucznia.
9. Informacje o ocenach bieżących są przekazywane w formie stosownego zapisu w dzienniczku internetowym.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III obowiązują w skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1;
 - 7) „+” – plus;
 - 8) „-” – minus.
9. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii począwszy od klasy I obowiązują w skali, zastrzeżeniem ust. 12 i 13:
 - 9) celujący – 6;
 - 10) bardzo dobry – 5;
 - 11) dobry – 4;
 - 12) dostateczny – 3;
 - 13) dopuszczający – 2;
 - 14) niedostateczny – 1;
 oceny bieżące dodatkowo:
 - 15) „+” – plus;
 - 16) „-” – minus.
10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach od IV do VIII obowiązują w skali, zastrzeżeniem ust. 12 i 13:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;

- 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1;
- oceny bieżące dodatkowo:
- 7) „+” – plus;
 - 8) „-” – minus.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w klasach od IV do VIII obowiązują w skali, zastrzeżeniem ust. 12 i 13:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
12. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym możliwość stosowania znaków „+” i „-”, jako rozszerzenie skali ocen.
13. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń: „bz” – brak zadania i innych – jednak oznaczenia te nie mają charakteru oceny bieżącej, stanowią dodatkową informację dla ucznia i rodzica.

§ 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora Szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) w klasach I – III poprzez wpis w dzienniku elektronicznym - funkcja - „wiadomości”;
 - 2) w klasach IV – VIII poprzez wpis w dzienniku elektronicznym - funkcja - „oceny” - „przewidywana roczna”.
5. W przypadku przewidywanej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel informuje ucznia i rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w formie określonej w ust. 4. pkt. 1 i 2.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie:

- 1) rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 2) respektowania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły;
 - 3) zasięgniętej opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy może wspomagać się *Kryteriami pomocniczymi ustalania oceny zachowania Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie im. A. Mickiewicza* określonymi w załączniku do niniejszego statutu oraz opiniami nauczycieli.
9. Uczeń ma możliwość przedstawienia wyjaśnień lub argumentów, jeżeli nie zgadza się z przydzieloną liczbą punktów.
10. skreślony
11. skreślony
12. skreślony
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) dbałość o honor tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.
14. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Informacje o zachowaniu ucznia uzyskuje się na podstawie następujących elementów: obserwacji pedagogicznej, opinii nauczycieli uczących w danej klasie i karty uwag.
15. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

§ 69

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę bieżącą w czasie zajęć edukacyjnych, w bezpośredniej rozmowie z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:
- 1) umieszczenie oceny z prac pisemnych w dzienniku jest równoznaczne z oddaniem prac uczniowi, celem przekazania jej rodzicom;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 10 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia;
 - 4) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 5) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, w czasie, których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom – praca jest udostępniana i omawiana w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice ucznia otrzymują:
- 1) w klasach I – III do wglądu na zebraniach klasowych lub w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem. Pisemne prace kontrolne podlegają zwrotowi do nauczyciela przedmiotu;
 - 2) w klasach IV – VIII za pośrednictwem ucznia;
 - 3) w innej, uzgodnionej z nauczycielem, formie.
4. Prace pisemne mogą być przechowywane przez nauczyciela przedmiotu na pisemny wniosek rodzica.
5. Zwrócone prace są przechowywane do końca roku szkolnego.
6. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
 - 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
 - 3) prace długoterminowe i projektowe;
 - 4) prace ucznia rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) badanie wyników nauczania;
 - 6) egzamin ósmoklasisty przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 7) w zakresie wychowania fizycznego:
 - a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej;
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 8) w zakresie muzyki, plastyki, techniki i informatyki:
 - a) ocena pracy ucznia podczas zajęć;
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne.
9. W klasach I - III osiągnięcia edukacyjne sprawdza się w toku kontroli ciągłej obejmującej obserwację pracy ucznia;
- 1) jego zaangażowania;
 - 2) analizę osiągniętych sprawności;

- 3) umiejętności współpracy i współdziałania;
- 4) wypowiedzenia się;
- 5) słuchania.

§ 70

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej i uzasadnionej oceny.
2. Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.
4. Sprawdziany (nie więcej niż dwa w tygodniu klasach IV-VI i nie więcej niż trzy w tygodniu w klasach VII - VIII) są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i obowiązują każdego ucznia.
5. Sprawdziany mogą być realizowane tylko po uprzednim powtórzeniu materiału i tylko ten zakres mogą obejmować.
6. Każda ocena otrzymana za poprawione prace (sprawdzian lub kartkówkę) jest wpisywana, jako kolejna do dziennika.
7. Kartkówka może obejmować 1-3 ostatnie lekcje ściśle ze sobą związane i wtedy nie musi być zapowiadana.
8. Każda ocena może być poprawiona w formie uzgodnionej z nauczycielem.
9. Poprawa oceny, o których mowa w ust. 4 i 7, może być przeprowadzona jednokrotnie. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się ponowne sprawdzenie wiadomości celem poprawy ustalonej oceny bieżącej. Każda ocena otrzymana za poprawioną ocenę jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
10. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w Szkole.
11. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
12. Nie ocenia się zachowania ucznia, jako formy aktywności przedmiotowej.

§ 71

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i 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 w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródcznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. 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.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72

7. Ustala się w Szkole następujący sposób dostarczania rodzicom lub opiekunom informacji o postępach uczniów:
 - 1) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej informuje się po klasyfikacji zamykającej dany okres;
 - 2) o aktualnych postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach powiadamia się rodziców lub opiekunów na zebraniach klasowych;
 - 3) zainteresowani rodzice lub opiekunowie mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych;
 - 4) rodzice lub opiekunowie mogą zgłosić w sekretariacie potrzebę dodatkowych konsultacji z poszczególnym nauczycielem. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić formę i termin spotkania.
8. Wychowawca oddziału danej klasy dokumentuje obecność rodziców na zebraniu.
9. Szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje gromadzone w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad dzieckiem;
10. Szkoła zapewnia dostęp do dziennika elektronicznego za pośrednictwem strony: portal.librus.pl - - <https://synergia.librus.pl>
11. Wszelkie dokumenty, regulaminy są umieszczane na stronie internetowej Szkoły www.sp100.pl. oraz poprzez dzienniczek internetowy (bieżące ogłoszenia, powiadomienia o nowych regulacjach). Opublikowane materiały na stronie uważa się za formę powiadomienia rodziców o obowiązujących dokumentach, terminach i innych.
12. Rodzic nie otrzymuje pisemnego wykazu ocen.

§ 73

Egzamin ósmoklasistów

1. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Egzamin jest dla ucznia obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w kwietniu.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 74

Promocja do klasy wyższej

1. Uczeń klasy I - III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 1.
2. Uczeń klasy I - III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Jeżeli z powodu nieobecności ucznia klas I – III na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, ograniczona zostaje możliwość ustalenia oceny klasyfikacyjnej, wówczas ocenę ustala nauczyciel na podstawie znanych i pozytywnie ocenionych wcześniejszych osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz opisu rozpoznanych efektów pracy ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych koniecznych do kontynuowania nauki w kolejnym semestrze lub w klasie programowo wyższej. Roczna ocena klasyfikacyjna zawiera wtedy zapis informujący o rodzaju i zakresie rozpoznanych braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz o zalecanych formach pomocy pedagogicznej.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 75

Uczeń nieklasyfikowany

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub rodzic składa w terminie dwóch dni roboczych od dnia poinformowania (umieszczenia informacji w dzienniku Librus) o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje pytania i uzgadnia z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami termin egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się;
 - 1) przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej do 26 marca,
 - 2) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego.
 Termin egzaminu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
10. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora Szkoły nie później jednak niż:
 - 1) przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej - do 15 kwietnia danego roku szkolnego;
 - 2) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej - do 20 sierpnia danego roku szkolnego.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 76

Egzamin poprawkowy, powtarzanie klasy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu zostaje podany na piśmie uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom nie później niż do dnia rozdania świadectw.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Wniosek o przystąpienie do egzaminu poprawkowego uczeń lub rodzic składa w terminie dwóch dni roboczych od dnia poinformowania (umieszczenia informacji w dzienniku Librus) o rocznej ocenie niedostatecznej.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z pracy w komisji, jako egzaminujący na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 78

Sprawdzian wiedzy i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezwłocznie (do 2 dni roboczych) po otrzymaniu propozycji przedmiotowej oceny.
2. Ocena, o którą ubiega się uczeń może być tylko o stopień wyższa, niż ta proponowana przez nauczyciela.

3. Uczeń może wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
4. Ubieganie się ucznia o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić tylko po skorzystaniu ze wszystkich oferowanych w ciągu roku szkolnego form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. Podwyższenie proponowanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnego sprawdzianu z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
8. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału (obejmującego np. cały rok szkolny, okres lub określony dział), przypomina wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz określa formę pisemnego sprawdzianu.
10. Przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
11. Sprawdzenie obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się uczeń.
12. Uczeń może podwyższyć proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, uzyskał ocenę wyższą niż proponowana.
13. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności tylko jeden raz.
14. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może wpłynąć na obniżenie oceny pierwotnie proponowanej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 79

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej (sprawdzian wiadomości i umiejętności)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 5 i 8.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 2. pkt. 1., wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 76. ust. 1.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 2. pkt. 2., wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
11. Z prac komisji, o których mowa w ust. 2. pkt.1-2 sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 3) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-7 i 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 80

Symbole szkoły

§ 81

Szkoła posiada sztandar poświęcony Adamowi Mickiewiczowi.

§ 82

1. W Szkole, co roku organizuje się uroczystości związane z:
 - 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
 - 2) przyjęciem do społeczności uczniowskiej uczniów klas I,
 - 3) pożegnaniem absolwentów,
 - 4) Dniem Patrona Szkoły Adama Mickiewicza,
 - 5) świętami państwowymi w dniach 11 XI i 3 V,
 - 6) Dniem Ziemi, Dniem Dziecka,
 - 7) Świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocnymi.
2. W wybranych uroczystościach szkolnych używa się:
 - 1) symboli polskości: hymnu państwowego, godła i barw narodowych;
 - 2) hymnu Szkoły;
 - 3) sztandaru Szkoły wprowadzanego z honorami przez uczniowski poczet sztandarowy w galowych strojach z szarfami w barwach narodowych.

Rozdział 9

Gospodarka finansowa szkoły

§ 83

Działalność gospodarcza Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami określającymi finansowanie szkoły.

§ 84

Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły może odbywać się jedynie za zgodą dyrektora Szkoły.

§ 85

Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora Szkoły.

**Rozdział 9
Postanowienia końcowe****§ 86**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
2. Dyrektor zobowiązany jest do stworzenia warunków umożliwiających zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.