

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 33
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Kielcach**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 33 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 33 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kielcach,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 33 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kielcach,
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole, prowadzącą zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym,
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kielce,
 - 8) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 33 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kielcach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 42 w Kielcach.
3. Szkoła nosi imię nadane Uchwałą Nr 73/94 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 3 listopada 1994 r.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Kielce, z siedzibą w Kielcach, Rynek 1, 25-303 Kielce.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
6. Szkoła posiada stronę internetową: www.sp33.kielce.eu.

§ 4.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik świetlicy,
 - 3) kierownik gospodarczy.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
4. W Szkole funkcjonuje stołówka.
5. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Kielce. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów samorządowych oświatowych jednostek budżetowych. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Miejskich; Kielce ul. Strycharska 6.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
10. W Szkole mogą być realizowane programy i projekty finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
11. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.
12. Szkoła oferuje wynajem pomieszczeń i obiektów sportowych oraz pomieszczeń dydaktycznych.

§ 6.

1. Rekrutacja wychowanków do oddziału przedszkolnego odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
2. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
3. Obwód Szkoły, tj. teren, z którego dzieci objęte obowiązkiem szkolnym uczęszczają do Szkoły, ustalany jest przez organ prowadzący.

§ 7.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła jako szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 8.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

§ 9.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 8 określają podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 10.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, pedagogiem specjalnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - 3) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 6) dostosowaniu form i warunków egzaminu ósmoklasisty dla uczniów do tego uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) umożliwieniu przedłużenia okresu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący lub pochodzących ze środków z budżetu Unii Europejskiej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.

§ 11.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i nabywanie umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania,
 - 2) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w konkursach, wycieczkach i innych formach.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
3. Szkoła zapewnia dostępność usługi Microsoft 365, przez co rozwija umiejętności posługiwania się nowymi technologiami.

§ 12.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne; również w wymiarze lokalnym,
 - 3) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,

- 6) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
 - 8) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
 - 9) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - 10) motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią,
 - 11) przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 12) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
 - 13) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego zachowania, w tym uczestnictwa w ruchu drogowym.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo-profilaktyczny.
 3. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie działań w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 5) włączanie pod opieką nauczyciela uczniów do bezinteresownych działań na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów,
 - 7) promocję idei wolontariatu.
 4. Szkoła kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
 5. Szkoła stwarza uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju poprzez uczestnictwo w zewnętrznych programach i projektach edukacyjnych, profilaktycznych, społecznych i sportowych.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,
 - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
 - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
 - 6) zapewnieniu uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,
 - 8) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
 - 9) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, psychologa,
 - 10) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.

§ 14.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:

- 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole norm stosowana jest zasada ścisłej współpracy przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
- 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego norm obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opiekę pielęgniarki, wezwanie pogotowia.
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowanie ucznia rażąco zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób,
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W oddziale, w którym dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.

§ 15.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora.

§ 16.

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. W oddziale przedszkolnym wychowankowie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Każdy oddział w Szkole powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III,
 - 2) klasy IV-VIII.
5. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, kształcenia dzieci oraz opieki i profilaktyki, a także wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
 - 2) spotkania wychowawców z rodzicami,
 - 3) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami, w tym konsultacje.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, oddziale przedszkolnym, Szkole,
 - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.

§ 18.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 19.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia Szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

Rozdział III **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 20.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia.

§ 21.

1. Zasady rozwiązywania sytuacji spornych w Szkole:
 - 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie Szkoły,
 - 2) każdy z organów Szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,
 - 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie Szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej,
 - 4) spór między uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca; drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog,
 - 5) spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog przy współudziale wychowawców; drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor,
 - 6) spór między pracownikiem Szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor,
 - 7) w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, jego rozwiązanie leży w gestii organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 22.

1. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów Szkoły Dyrektor organizuje spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 3) zapewnienie, monitorowanie warunków do realizacji podstawy programowej,
 - 4) zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty,
 - 5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 6) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 8) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 10) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
 - 11) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - 12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
 - 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
 - 15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne, w tym podręczniki i sprzęt szkolny,
 - 16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły,
 - 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
 - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły,
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 22) stwarzanie warunków 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.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosek rodzica.
8. Dyrektor ponadto:
 - 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
 - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły i komisje,
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

- 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
10. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, normujący w szczególności:
 - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 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 projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) w celu doskonalenia pracy Szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 24.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 25.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział IV **Organizacja pracy Szkoły**

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

4. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki,
 - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 10 pkt 1,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjść grupowych.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji.
16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
18. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i programami wybranymi ze szkolnego zestawu programów nauczania.
19. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
20. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
21. O uczestnictwie uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie decydują rodzice, którzy mają prawo złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach.
22. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
23. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

24. W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny UONET+ z wyłączeniem dziennika zajęć w świetlicy szkolnej, dziennika pedagoga szkolnego, dziennika pedagoga specjalnego, dziennika psychologa, dziennika biblioteki szkolnej.
25. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik w przypadku kształcenia na odległość:
- 1) podstawowym miejscem świadczenia pracy przez nauczyciela jest siedziba szkoły,
 - 2) dopuszcza się świadczenie pracy przez nauczyciela z domu. Deklaracja pracy z domu oznacza, że nauczyciel ma możliwość spokojnej, niezakłóconej pracy, posiada własny komputer/laptop (wraz z niezbędnymi urządzeniami peryferyjnymi) z dostępem do Internetu gwarantującym właściwą prędkość (download, upload) oraz zapewnia bezpieczeństwo powierzonych danych, w tym osobowych uczniów (RODO) przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich,
 - 3) pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych,
 - 4) pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami prowadzi bieżącą diagnozę, czy uczniowie realizujący kształcenie na odległość w domu mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 5) do realizacji zadań statutowych szkoły wykorzystuje się dziennik elektroniczny Uonet+, platformę Microsoft 365, w tym aplikację Teams oraz służbowe skrzynki e-mail; nauczyciele mogą wykorzystywać wybrane przez siebie platformy i portale edukacyjne, do których logowanie ucznia wymaga zgody rodzica,
 - 6) wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami uczestnictwa w zajęciach on-line, w tym z warunkami bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach,
 - 7) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się zdalnie na platformie Teams zgodnie z tygodniowym planem lekcji (z zachowaniem przerw międzylekcyjnych); uczeń powinien korzystać z kamery internetowej i mikrofonu,
 - 8) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w jej ramach przewidziane jest około 30 minut pracy on-line z nauczycielem i około 15 minut pracy własnej ucznia off-line; nauczyciel, prowadząc lekcje, decyduje, w którym momencie i w jakim czasie uczniowie pracują samodzielnie,
 - 9) monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa się na zasadach określonych w rozdziale VII Statutu szkoły (Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego); rodzice na bieżąco informowani są o uzyskanych przez dziecko ocenach poprzez dziennik elektroniczny,
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest kontrolować obecność uczniów podczas zajęć on-line (z wykorzystaniem Forms lub pobranej listy obecności uczestników spotkania, lub innej wybranej przez siebie formy; frekwencję uczniów odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - 11) nie ulegają zmianie zapisy Statutu Szkoły w zakresie:
 - a) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa § 53,
 - b) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa § 54,
 - c) warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa § 50,
 - d) warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny określa § 50.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelnia.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,

- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
 - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 5) dystrybucja podręczników szkolnych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej,
 - 7) działanie na rzecz popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.

§ 28.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - 4) dokumentację pracy świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy:
 - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
10. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
 - 3) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
11. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
13. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 29.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni: uczniowie, pracownicy Szkoły za odpłatnością ustaloną przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Intendent jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy osób zatrudnionych w stołówce,
 - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych i BHP,
 - 3) estetyczny wygląd stołówki,
 - 4) właściwe planowanie jadłospisów,
 - 5) regulamin stołówki,
 - 6) prowadzenie wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji.
5. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje Dyrektor.

§ 30.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

Rozdział V

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 31.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Wicedyrektor Szkoły powoływany i odwoływany jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
 - 1) pracą dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
 - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
 - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
 - 4) pracą zespołów nauczycieli,
 - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) pracą biblioteki i świetlicy,
 - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 33.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
 - 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 10) zachęcania uczniów do działań w wolontariacie,
 - 11) udzielania uczniom wsparcia w podejmowaniu decyzji zawodowo-educacyjnych,
 - 12) przestrzegania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
 - 13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym i pozaszkolnych formach doskonalenia,
 - 14) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 15) rzetelnej realizacji zadań wykonywanych w ramach prac zespołów i komisji powołanych przez Dyrektora,
 - 16) rozwijania kompetencji kluczowych.
2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
 - 2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
 - 3) współdziałanie w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - 4) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z rozwoju organizacyjnego Szkoły (ROS).
 3. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
 - 1) jakość i efekty tej pracy,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 5) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 34.

1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz funkcjonowanie w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
 - 2) wspiera uczniów mających specyficzne potrzeby edukacyjne lub trudności w kontaktach międzyludzkich,
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
 - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy oddziału i Szkoły,
 - 8) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 35.

1. W Szkole zatrudnieni są specjaliści, np. pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy, którzy współpracują z nauczycielami, pracownikami Szkoły i instytucjami w celu pomocy uczniowi i jego rodzinie.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wyżej wymienione form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 4) wspieranie ucznia w rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,
 - 5) udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich pracy z uczniami,
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych i kryzysowych,
 - 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) prowadzenie poradnictwa dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców dotyczącego problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 14) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną,
 - 15) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog pełni funkcję rzecznika praw ucznia w Szkole, dbając o przestrzeganie praw dziecka w Szkole i środowisku rodzinnym.
4. Specjaliści współpracują z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Specjaliści mogą współpracować w realizacji swoich zadań:
 - 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

- 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
6. Nadzór nad pracą specjalistów sprawuje Dyrektor.

§ 35 a.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, który współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami i uczniami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wskazanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły,
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 36.

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy.
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,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

§ 37.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Za sprawy związane ze sprawnym funkcjonowaniem pracowników obsługi odpowiada kierownik gospodarczy.

§ 38.

Nauczyciel, inny pracownik lub uczeń Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub pracowników Szkoły.

Rozdział VI **Uczniowie – prawa i obowiązki**

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 5) przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
 - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej, brać udział w wolontariacie,
 - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,
 - 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - 14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia w klasach IV-VI nie więcej niż dwa, w klasach VII-VIII nie więcej niż trzy; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
 - 15) dodatkowej pomocy nauczyciela (w tym konsultacji), wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
 - 16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,

- 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 19) nabywania kompetencji kluczowych umożliwiających samorealizację i rozwój osobisty, przygotowanie do bycia aktywnym obywatelem, integrację społeczną i przyszłe zatrudnienia, przygotowanie do samodzielnego działania, podejmowania decyzji dotyczących własnego rozwoju i życia.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
 - 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
 - 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów i zasad bezpieczeństwa,
 - 5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje przemocy słownej, fizycznej, emocjonalnej i cyberprzemocy,
 - 16) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie Szkoły,
 - 18) noszenia na terenie Szkoły ustalonego stroju.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.

§ 40.

1. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
 - 1) galowy,
 - 2) codzienny,
 - 3) sportowy.
2. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu ósmoklasisty oraz w przypadku innych uroczystości na polecenie wychowawcy.
3. Strój galowy składa się z:
 - 1) białej bluzki, spódnicy lub spodni, lub sukienki w kolorze czarnym lub granatowym, okrycia wierzchniego (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach – dla dziewcząt;
 - 2) białej koszuli, spodni czarnych lub granatowych, okrycia wierzchniego (np. kamizelka, sweter, marynarka) w tych samych kolorach – dla chłopców.
4. Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu; może w sposób dyskretny

podkreślać osobowość ucznia, nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku. Ubrania powinny zasłaniać plecy i brzuch, nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów.

5. Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i podczas szkolnych zawodów sportowych stanowią:
 - 1) biała bawełniana koszulka z krótkimi rękawami, sportowe spodenki lub dres;
 - 2) obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową.
6. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.
7. Ucznia obowiązuje zmiana obuwia na buty o jasnej i miękkiej podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa sznurowadła powinny być zawiązane.

§ 41.

1. Uczeń może używać na terenie Szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób niezakłócający pracy w Szkole.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych bez wiedzy i zgody nauczyciela.
3. Odpowiedzialność materialną za aparat telefoniczny i inne urządzenie elektroniczne ponosi uczeń i jego rodzic.

§ 42.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

§ 43.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum oddziału,
 - 2) pochwałę na forum Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
 - 5) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.
3. Dyrektor na wniosek wychowawcy przyznaje ósmoklasistom wyróżnienie „Najlepszy z Najlepszych” zgodnie z odrębnym regulaminem.
4. Wyróżnienie „Najlepszy z Najlepszych” wręcza się laureatom w dniu ukończenia Szkoły.
5. Od przyznanej uczniowi nagrody rodzic ucznia może w ciągu 3 dni wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora, który po wysłuchaniu stron podejmuje decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 44.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) naganą Dyrektora,
 - 3) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum oddziału lub Szkoły,
 - 4) zakazem uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 5) przeniesieniem do innego równorzędnego oddziału w tej samej Szkole,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. O nałożonej karze informuje się rodziców.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać godności osobistej ucznia.
4. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w ciągu 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora.
5. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) wykonać karę.
7. Dyrektor może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za rażące wykroczenia ucznia i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub jego środowiska.
8. Jeśli wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
 - 2) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 3) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków czy innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 4) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów lub nauczycieli zastraszania, nękania albo innych podobnych zachowań,
 - 5) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
 - 6) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45.

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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 47.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania.

2. Uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 48.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób określony przez nauczyciela.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 50 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzice mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 12. Ocenianie bieżące w klasach I-III odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 13.
 13. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III są wyrażane symbolem cyfrowym, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 14. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 15. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 16.
 16. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 16 pkt 1-5.
 18. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 16 pkt 6.
 19. Podstawowe kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych w odniesieniu do wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę *dopuszczający*.
 - 2) *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach; uczeń korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych, zapamiętuje wiadomości, odtwarza określone działania, procesy lub procedury, które są kluczowe dla danych zajęć edukacyjnych lub umiejętności i uczestniczy w nich.

- 3) *dostateczny* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do przyswojenia, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do kontynuowania nauki; uczeń rozumie kontekst i znaczenie informacji, które przyswaja; rozumie i interpretuje podstawowe wiadomości, informacje, wyjaśnia pojęcia i zasady; powtarza określone typowe działania, procesy lub procedury i uczestniczy w nich.
 - 4) *dobry* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie przystępne do przyswojenia, mogące być użyteczne w życiu codziennym; uczeń efektywnie stosuje wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach praktycznych, sprawnie działa w znanych i przewidywalnych warunkach, wykonując zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 5) *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności trudne do przyswojenia, nietypowe lub wyspecjalizowane, które nie muszą mieć bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym; uczeń analizuje i interpretuje złożone dane, biegle stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych i w różnorodnych kontekstach.
 - 6) *celujący* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności złożone, specjalistyczne, niemające bezpośredniej użyteczności w życiu codziennym, wymagające od ucznia samodzielnego planowania, analizowania i prognozowania działań; uczeń stosuje wiedzę w nietypowych sytuacjach problemowych lub nietypowych kontekstach, analizuje złożone sytuacje, proponuje nietypowe, oryginalne rozwiązania problemów, biegle posługuje się słownictwem, terminologią i symboliką charakterystyczną dla danych zajęć edukacyjnych.
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala prowadzący dane zajęcia edukacyjne nauczyciel po rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
 21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 22. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII nie dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-”.
 23. Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
 24. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
 25. Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:
 - a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji, na warunkach określonych w przedmiotowych systemach oceniania,
 - b) nieobecność ucznia podczas sprawdzianu typu B,
 - c) poprawę pracy, sprawdzianu typu B.
 26. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach obejmujących duże partie materiału nauczania (sprawdzian typu B) nie później niż na tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym.
 27. Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny (typu C) obejmujący niewielką partię materiału.
 28. Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian obejmujący dużą partię materiału nauczania (typu B) w danym dniu i najwyżej dwa w klasach IV-VI i najwyżej trzy w klasach VII-VIII takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę oddziału na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.
 29. Ocenę ze sprawdzianów pisemnych wystawioną według skali procentowej ustala się następująco:
 - 1) 96% – 100% – celujący (6),
 - 2) 85% – 95% – bardzo dobry (5),
 - 3) 70% – 84% – dobry (4),
 - 4) 50% – 69% – dostateczny (3),
 - 5) 30% – 49% – dopuszczający (2),
 - 6) 0% – 29% – niedostateczny (1).
 30. Ocena, o której mowa w ust. 29, w dzienniku szkolnym zapisana jest według skali, o której mowa w ust. 29 pkt 1-6, a na pracy pisemnej ucznia wyrażona stopniem i liczbą punktów.

31. Uczeń nieobecny na sprawdzianie typu B ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
32. Uczeń ma prawo raz w półroczu pisać sprawdzian poprawkowy typu B oceniany według skali, o której mowa w ust. 29.
33. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna.
34. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę specyfikę tych zajęć; są to w szczególności: odpowiedzi ustne, ćwiczenia, zadania praktyczne, projekty, sprawdziany.
35. Nauczyciel może sprawdzać osiągnięcia edukacyjne uczniów w formach niepodlegających ocenianiu.
36. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
37. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
38. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
39. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.
40. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
41. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
42. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
43. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

§ 49.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału odpowiednio śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – według skali określonej w § 48 ust. 16 i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 48 ust. 38.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Na dziesięć dni roboczych przed klasyfikacją roczną uczniowie i ich rodzice zostają zawiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wpisywana jest przez nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym w zakładce *Oceny śródroczne i roczne*, tabela *Okres klasyfikacyjny 2*, kolumna *Przewidywana*. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywana jest przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w zakładce *Oceny zachowania*, tabela *Okres klasyfikacyjny 2*, kolumna *Przewidywana*.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13.
13. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
14. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. § 50 ust. 1.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 54 ust. 10 i § 50 ust. 1.
18. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
19. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

20. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 50.

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 50 ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający 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 wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, 2, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.
4. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i świadectwa ukończenia Szkoły.

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń lub rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) uczeń lub rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.
3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami.
4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana, uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną jako przewidywana.
6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i ust. 7 pkt 2, analizują odpowiednio wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej lub poziom spełnienia przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

§ 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55.

1. Uczniowie klas VIII przystępują w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do egzaminu przeprowadzanego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Zasady i procedury związane ze sposobem i trybem przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zawarte są w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII **Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły**

§ 56.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, którego elementami są:
 - 1) sztandar Szkoły obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych i państwowych,
 - 2) hymn Szkoły śpiewany w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych,
 - 3) ślubowanie uczniów klas I,
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru Szkoły przez uczniów klas ósmych klasom siódmym.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.
3. Szkoła posiada logo.

§ 57.

1. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - a) rota ślubowania:

Ślubuję godnie reprezentować naszą Szkołę i klasę,
szanować wychowawców i nauczycieli.
Przyrzekam być dobrym kolegą, dbać o mienie Szkoły.
Będę starał się nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom i nauczycielom;
pilną, wytrwałą pracą zasłużyć na miano dobrego Polaka.
 - 4) uroczystości związane z postacią Patrona Szkoły,
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
 - 6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

§ 58.

W Szkole prowadzone są kroniki: biblioteki, świetlicy, osiągnięć sportowych.

§ 59.

1. W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:
 - 1) szkolne,
 - 2) międzyszkolne,
 - 3) inne.

§ 60.

1. Uczniowie Szkoły mogą przyznać osobom lub instytucjom wspierającym pracę Szkoły wyróżnienie „Przyjaciel Szkoły”.
2. Wręczenie statuetek odbywa się podczas uroczystości pożegnania ósmoklasistów.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 61.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły,
 - 3) zamieszczenie treści Statutu na BIP Szkoły.

§ 62.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,

- 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
- 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Każda zmiana w Statucie podjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej wprowadzana jest tekstem jednolitym.

§ 63.

Statut został zatwierdzony mocą Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024 r. i obowiązuje od 1 września 2024 r.