

Tekst ujednolicony
STATUTU
Szkoły Podstawowej nr 36
im. Czesława Miłosza
w Rybniku

Spis treści

Rozdział 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3	11
ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA	11
Rozdział 4	16
ORGANIZACJA SZKOŁY	16
Rozdział 5	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	20
Rozdział 6	24
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	24
Rozdział 7	29
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW	29
Rozdział 8	47
WOLONTARIAT.....	47
Rozdział 9	47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	47

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku, ul. Sztolniowa 29b zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Rybniku przy ul. Sztolniowej 29b.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa własnej pieczęci zgodnie z przepisami odrębnymi:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa nr 36
im. Czesława Miłosza
44 – 251 Rybnik, ul. Sztolniowa 29 b
NIP 6423203995 Regon: 367991029
Tel. 32 42 18 228”
oraz
„Szkoła Podstawowa nr 36
im. Czesława Miłosza
44 – 251 Rybnik, ul. Sztolniowa 29 b
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, o których mowa w art. 4 pkt 19 ustawy;

- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku;
- 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rybnik;
- 5) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku.

§ 5

Szkoła i jej organy działają na podstawie:

- 1) przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy;
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 1870, z późniejszymi zmianami);
 - c) Konwencji Praw Dziecka.
- 2) Statutu Szkoły.

Rozdział 2 **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.

§ 7

Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 10) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 11) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
 - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 8

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, audycjach muzykalniających, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach;
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w Szkole wewnętrznymi procedurami;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
 - f) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§ 9

1. Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;

- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 11) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 16) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły.
2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 4) szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców.

§ 11

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w karcie informacyjnej dla rodziców.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo zawodowe.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
 - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - a) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - b) na wybór zawodu składają się wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych, rynku pracy jak również zainteresowania, umiejętności, wyznawane wartości, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;

- c) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - d) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - e) działania muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu na dany rok szkolny.
- 2) Za realizację Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego odpowiada:
- a) Dyrektor Szkoły;
 - b) pedagog/doradca zawodowy;
 - c) wychowawcy;
 - d) nauczyciele.
- 3) Cele Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego:
- a) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - b) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia a w przyszłości wyboru zawodu;
 - c) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - d) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny (mocne strony, zainteresowań, uzdolnienia);
 - e) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - f) praca nad samooceną w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona);
 - g) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o zawodach oraz sytuacji na rynku pracy;
 - h) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
 - i) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - j) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa i procesem rekrutacji;
 - k) udzielanie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - l) kształtowanie umiejętności uniwersalnych (tj. umiejętności komunikowania się, planowania, systematyczności, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, pracy w zespole, aktywność społeczna, radzenie sobie ze stresem);
 - m) wyrabianie szacunku do obowiązków, pracy;
 - n) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych celów;
 - o) kształtowanie umiejętności analizowania i poszukiwania informacji z różnych źródeł;
 - p) kształtowanie umiejętności planowania;
 - q) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie;
 - r) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych celów;
 - s) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - t) kierowanie do specjalistycznych konsultacji w celu pogłębienia diagnozy przy wyborze kierunku dalszego kształcenia (warunki zdrowotne, rodzinne, osobowościowe).

- 4) Zasady funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zawarte są w dokumencie: „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dla Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku

§ 12

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 13

Organami Szkoły są:

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

§ 14

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności :
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy Szkoły;
 - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 7) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;

- 8) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

§ 16

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkoły;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i zmiany statutu, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą.

§ 17

Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18

Rada Pedagogiczna Szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 19

Rada Pedagogiczna Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 21

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców Szkoły może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców Szkoły, należą w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ustawie;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w ustawie;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły;

2. Samorząd Uczniowski Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski Szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez Radę Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Rada Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej Szkoły w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 26

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Rodziców Szkoły.

§ 27

1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
 - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

§ 28

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Rozwiązywanie sporów

pomiędzy wszystkimi lub niektórymi organami Szkoły, o których mowa w § 13 pkt 2-4 Statutu odbywa się przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu w każdym roku szkolnym.
4. Nauczyciele udzielają informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów indywidualnych comiesięcznych konsultacjach nauczycielskich. Terminy konsultacji ustala Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego.

§ 30

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona, za zgodą Rady Rodziców Szkoły, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą Rady Rodziców Szkoły oraz Dyrektora Szkoły zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności mogą być prowadzone z udziałem wolontariusza.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 32

Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 - 1) Szkoła prowadzi oddziały gimnazjum. Nauka prowadzona jest w oddziałach 2,3;
 - 2) Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są dwa zajęcia edukacyjne: historia i geografia, z wyjątkiem zajęć obejmujących część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski;
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany przez Dyrektora Szkoły na czas nieobecności wychowawcy.

§ 34

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 35

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

§ 36

W klasach IV – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne, aulę, siłownię);
 - 7) świetlicę szkolną
 - 8) stołówkę szkolną
 - 9) pomieszczenia do zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Warunkiem spożywania obiadów w stołówce szkolnej jest złożenie przez rodzica deklaracji oraz zawarcie pisemnej umowy ze szkołą;
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin nadany przez Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Biblioteka szkolna z czytelnią, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;

- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 2) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 3) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 4) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelniku;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
 - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) przeprowadzenie inwentaryzacji;
 - 6) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej

§ 40

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły.
3. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w Szkole przed i po zajęciach, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze Szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach pracy Szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń. Pierwszeństwo mają dzieci, których rodzic wychowuje je samotnie oraz dzieci, których oboje rodziców pracuje. W przypadku wolnych miejsc przyjmowane będą dzieci rodziców niepracujących.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;

- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.
- 8) Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

§ 42

1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych. Do zadań nauczycieli należą, w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;

- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem.
 - 14) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymywania kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność Szkoły.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
- 1) Zadania wychowawcy:
 - a) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - c) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - d) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - e) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - f) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów;
 - g) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) bieżący kontakt z uczniem i rodzicami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno –pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych w stosunku do uczniów, jak również z udziałem rodziców i nauczycieli,;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) wspieranie działań opiekuńczo –wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły, planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,;
 - 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 15) wspieranie wychowawców oddziałów oraz i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 17) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 18) ścisła współpraca z wychowawcami oddziałów, pomoc w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji;
 - 19) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie napotykanymi trudnościami wychowawczymi własnych dzieci;
 - 20) udzielanie rodzicom informacji o różnych możliwościach form pomocy i wsparcia;
 - 21) współpraca z instytucjami wspierającymi proces wychowawczy jak również wspierającymi działania z zakresu profilaktyki;
 - 22) prowadzenie dokumentacji – dziennik pedagoga, znajduje się w nim tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno - pedagogicznej.
5. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie

upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.
6. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) Przygotowanie warsztatu pracy;
 - 2) Diagnoza logopedyczna;
 - 3) Działania profilaktyczne;
 - 4) Zaplanowanie oraz prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami mowy;
 - 5) W razie potrzeby kierowanie uczniów do specjalistów m.in.: laryngologa, foniatry, ortodonta;
 - 6) Współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami;
 - 7) Doksztalcanie i doskonalenie umiejętności z zakresu logopedii.
7. W szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy, który realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
 - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 44

W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 45

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
2. Rekrutację do klas dwujęzycznych przeprowadza się w oparciu o Regulamin rekrutacji szkoły.

§ 46

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 15) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

§ 47

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Skargę może złożyć uczeń, rodzic w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia naruszenia praw ucznia;
 - 2) Skargę należy złożyć zachowując drogę służbową:
 - a) do wychowawcy, pedagoga w formie ustnej;
 - b) do Dyrektora Szkoły - w formie pisemnej;
 - 3) Skargi dokumentowane są w szkole w następującej formie:
 - a) przez wychowawcę i pedagoga w dzienniku elektronicznym w rubryce „Kontakty z rodzicami”;
 - b) przez Dyrektora Szkoły w szkolnym rejestrze skarg;
 - 4) Każda skarga ustna lub pisemna musi mieć odnotowaną datę wpływu;
 - 5) Terminarz rozpatrywania skarg:
 - a) wychowawca, pedagog rozpatrują skargę i udzielają odpowiedzi w terminie do 7 dni roboczych;
 - b) Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi na nią w terminie 14 dni roboczych od daty jej wpływu;
 - 6) W trybie rozpatrywania i wyjaśniania skarg dopuszcza się skonfrontowanie zainteresowanych stron;

- 7) Od decyzji skargi ustnej przysługuje odwołanie pisemne do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania odpowiedzi;
- 8) Od decyzji skargi pisemnej do dyrektora szkoły przysługuje odwołanie pisemne do Kuratora Oświaty Delegatura w Rybniku w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej odpowiedzi.

§ 48

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz aktów organów Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze Szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;
- 4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - d) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego Szkoły;
 - b) niezaśmieciania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia;
- 8) stosowania zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasowego;
- 9) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 10) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców, w terminie do 14 dni;
- 11) wyłączania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez

zgody Dyrektora Szkoły lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

- 12) uczęszczania do Szkoły w czystym i schludnym stroju adekwatnym do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

§ 49

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 50

1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwałę na forum oddziału, na lekcjach wychowawczych za bieżące osiągnięcia w nauce i pracę na rzecz szkoły;
- 2) pochwałę wobec całej szkoły (na apelach szkolnych lub przez radiowęzeł) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim;
- 3) pochwałę na zebraniu rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, 100% frekwencję, wyróżniającą pracę społeczną w samorządzie szkolnym i na rzecz szkoły;
- 5) wpis do kroniki szkolnej za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i w zawodach sportowych, za pracę w samorządzie szkolnym, absolwenci klas trzecich otrzymujący świadectwo z wyróżnieniem, za podejmowanie i realizację ciekawych inicjatyw na terenie szkoły;
- 6) listy gratulacyjne do rodziców absolwentów klas ósmych otrzymujących świadectwa z wyróżnieniem;
- 7) świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 8) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę z wyróżnieniem.

2. Do przyznanej nagrody rodzic może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w ciągu trzech dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 51

2. Kary przewiduje się dla uczniów za zaniechanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.
4. Wobec ucznia można stosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału na lekcjach wychowawczych za pojedyncze, mało szkodliwe przypadki niestosowania się do regulaminu zachowania zawartego w OW;
 - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu ucznia lub wezwanie rodziców do szkoły;
 - 3) zawieszenie w przywilejach ucznia na określony czas za zachowania agresywne, spożywanie alkoholu, niszczenie mienia;
 - 4) obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
 - 5) udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły w formie ustnej bezpośrednio uczniowi z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców za zachowania zagrażające życiu własnemu i drugiego człowieka oraz czyny karalne przez prawo;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału na określony czas za brak poprawy w zachowaniu i dalszy negatywny wpływ na oddział;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców za brak poprawy w zachowaniu mimo wcześniejszego zastosowania kary nagany;
 - 8) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniechania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem zgodnie z procedurami postępowania.
5. Tryb odwołania się od kary. Uczeń ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary:
 - 1) w formie ustnej osobiście do wychowawcy lub pedagoga w ciągu 3 dni roboczych od jej udzielenia, a on uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora Szkoły;
 - 2) w formie pisemnej złożonej przez rodziców do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni roboczych od daty udzielenia kary;
 - 3) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od daty wpływu odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na posiedzeniu zespołu wychowawczego i wychowawcy ucznia;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 52

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie nagannego zachowania ucznia, w szczególności powodującego stan zagrożenia dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia

innych uczniów albo osób pracujących w Szkole, a także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, przez co należy rozumieć, że:

- 1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową Radą Rodziców Szkoły;
- 2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 53

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 54

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

Rozdział 7

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

§ 55

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie Szkoły.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy 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, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej, pisemnej lub przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

§ 58

1. Uchylony.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Szkoły, gdy:
 - 1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w Szkole;
 - 2) Uchylony.
3. W tym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół
 - 1) protokół zawiera w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 7. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej, pisemnej lub przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną.
 8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców, pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony wychowawcy klasy nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły w przypadku, gdy spełnia poniższe kryteria oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą:
 - 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
 - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
 - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
 9. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.
 10. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania ocen zachowania, w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.
 11. Dyrektor Szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny.
 12. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.
 13. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanej 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.

§ 60

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniana się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 61

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na pisemną prośbę rodziców na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na pisemną prośbę rodziców na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatni dzień 19 tygodnia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą, a także jego rodziców na zebraniu z rodzicami lub przez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
6. Uchylony.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny roczne (śródroczne) z zajęć edukacyjnych to:

- celujący – cel – 6,
- bardzo dobry – bdb – 5,
- dobry – db – 4,
- dostateczny – dst – 3,
- dopuszczający – db – 2,
- niedostateczny – ndst. – 1.

Oceny roczne zachowania to:

- wzorowe – wz,
- bardzo dobre – bdb,
- dobre – db,
- poprawne – pop,
- nieodpowiednie – ndp,
- naganne – ng.

5. Dopuszcza się w ocenianiu i klasyfikowaniu stosowanie średniej ważonej z uwzględnieniem wag ocen cząstkowych wg kryteriów obowiązujących w szkole. Szkolne kryteria stosowania średniej ważonej to: wagę 6 mają konkursy pozaszkolne rangi, co najmniej powiatowej; wagę 5 ma test, sprawdzian, zadanie klasowe; wagę 4 ma kartkówka, powtórzenie, projekt, dyktando, wypracowanie, recytacja, praca plastyczna, tłumaczenie, dialog; wagę 3 ma konkurs szkolny, ćwiczenia praktyczne, odpowiedź ustna, mapa, analiza obrazu, tekstu źródłowego; wagę 2 ma aktywność, zadania domowe, praca na lekcji, praca w grupie, doświadczenie, referat.
6. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana według zasady:
 - Ocena cel - średnia od 5,21
 - Ocena bdb - średnia od 4,51
 - Ocena db -średnia od 3,51
 - Ocena dst- średnia od 2,51
 - Ocena dop - średnia od 1,60
 - Ocena ndst. - średnia poniżej 1,60

§ 64

1. Ocenianie w klasach I – III
 - 1) W oddziałach klas I – III, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

- 2) Oceny bieżące ustala się według skali:
 - a) stopień niedostateczny – 1: mimo pomocy ze strony nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, nie potrafi wykonywać prostych zadań o podstawowym stopniu trudności, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie pracuje na lekcjach;
 - b) stopień dopuszczający – 2: ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności z podstawy programowej. Z dużą pomocą nauczyciela stara się wykonywać proste ćwiczenia, zadania i polecenia, nie przykłada się do pracy, popełnia wiele błędów;
 - c) stopień dostateczny – 3: opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej. Z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania, stara się, ale popełnia w ćwiczeniach dużo błędów;
 - d) stopień dobry – 4: opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Z niewielką pomocą nauczyciela wykonuje ćwiczenia i zadania, popełnia nieliczne błędy, praca jest czysta i estetyczna;
 - e) stopień bardzo dobry – 5: opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie, chętnie i starannie wykonuje ćwiczenia i zadania, popełnia pojedyncze błędy, praca jest czysta i estetyczna;
 - f) stopień celujący – 6: opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystuje je w praktyce. Samodzielnie i bezbłędnie wykonuje ćwiczenia i zadania, praca jest czysta i estetyczna.
- 3) W przypadku, gdy ocena z pracy pisemnej ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów stosowane są następujące kryteria :

100% - 6
99 % - 90% - 5
89% - 75% - 4
74% - 50% - 3
49% - 30% - 2
29% - 0% - 1
2. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;

- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
 6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
 7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela.
 8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 9. Ustala się następujące kryteria oceniania testów szkolnych, sprawdzianów i prac klasowych:
 - 1) ocena dopuszczająca – minimum 30% punktów;
 - 2) ocena dostateczna – minimum 51% punktów;
 - 3) ocena dobra – minimum 75% punktów;
 - 4) ocena bardzo dobra – minimum 90% punktów;
 - 5) podstawą otrzymania oceny celującej jest wykonanie testu na ocenę bardzo dobrą w 100% i prawidłowe wykonanie dodatkowego zadania, które zawiera treści wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
 - 6) uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu;
 - 7) uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.
 10. Stopnie, o których mowa w ust. 1 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywna ocena klasyfikacyjna jest oceną ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt
 11. O postępach ucznia z danego przedmiotu rodzice są powiadamiani na stronach dziennika elektronicznego, wywiadówkach oraz na konsultacjach nauczycielskich.
 12. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
 13. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
 14. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) oddział może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia);
 - 2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) uczeń ma prawo w ciągu dwóch tygodni do poprawienia ocen w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena poprawiana również jest liczona w klasyfikacji;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek ocenienia i oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości. Wyniki z kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny w szkole, a klasa pisze sprawdzian, test, kartkówkę, wykonuje sprawdziany umiejętności itp. lub uczeń nie odda pracy w ustalonym terminie nauczyciel wpisuje 0, czyli brak oceny. 0 oznacza, że uczeń nie pisał sprawdzianu, testu, kartkówki itp. lub uczeń nie oddał pracy w ustalonym terminie. W takiej sytuacji uczeń powinien uzupełnić zaległość w terminie ustalonym przez nauczyciela (ale nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły);
 - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
 - 7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać sprawdziany i kartkówki do wglądu.
15. Ocenianiu podlegają różne obszary aktywności ucznia:
- 1) odpowiedzi ustne - przy odpowiedzi ustnej obowiązuje zgodność materiału z trzech ostatnich tematów, w przypadku lekcji powtórzeniowych- całość rozdziału, ocena z odpowiedzi ustnej wpisywana jest do zeszytu przedmiotowego;
 - 2) sprawdziany (testy, kontrolne prace pisemne, dyktanda, zadania klasowe). Sprawdziany mogą zawierać dodatkowe pytania (zadania) na ocenę celującą;
 - 3) kartkówki - niezapowiedziane formy odpowiedzi nie przekraczające 15 minut i obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów. Wyniki z kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
 - 4) dialog – wcześniej przygotowana wypowiedź ustna w języku obcym między uczniami na podany temat;
 - 5) tłumaczenie - tłumaczenie tekstu z języka obcego na język polski i odwrotnie;
 - 6) wypracowanie - dłuższa praca pisemna w formie zadania domowego;
 - 7) praca domowa - element sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia; przy ocenie prac domowych nauczyciele biorą pod uwagę stopień zaangażowania ucznia, meritum sprawy i poprawność językową; ocenianie prac domowych z poszczególnych przedmiotów określa szczegółowo każdy nauczyciel;
 - 8) praca na lekcji – aktywność ucznia na lekcji. Gdy uczeń zgromadzi trzy plusy nauczyciel pyta go, czy chce nadal zdobywać plusy na ocenę celującą (sześć plusów – ocena celująca z aktywności). Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Za trzy minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 9) ćwiczenia praktyczne – doświadczenia i obserwacje;
 - 10) referat - przedstawienie na piśmie lub wygłoszenie na forum klasy opracowanego zagadnienia;
 - 11) projekt - zadanie wykonane metodą projektu;

- 12) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań;
- 13) recytacja - głosowa interpretacja tekstu wygłaszanego z pamięci;
- 14) analiza obrazu i źródła – pisemna lub ustna wypowiedź zawierająca opis i interpretację dzieła lub tekstu źródłowego;
- 15) udział w konkursach, zawodach sportowych.

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym;
 - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną;
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego;
 - 6) uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia;

- 7) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
 - 8) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi;
 - 9) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 10) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I-III
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej;
 - b) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie;
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości);
 - d) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należyтым stanie;
 - e) wzorowo wywiązuje się w powierzonych funkcjach i pracach zleconych przez nauczyciela;
 - f) pomaga słabszemu koledze w nauce;
 - g) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - h) zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
 - b) dba o porządek w klasie i w szkole;
 - c) pracuje w samorządzie klasowym;
 - d) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - e) pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich;
 - f) aktywnie włącza się w akcje i zbiórki organizowane na terenie szkoły;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna i szanuje tradycje szkolne;
 - b) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole;
 - c) reprezentuje szkołę w uroczystościach na terenie szkoły;
 - d) poza terenem szkoły swoją postawą dba o honor szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie;
 - b) nigdy nie używa wulgarnych wyrazów;
 - c) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych. Nie stwarza zagrożenia dla innych;
 - b) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym;
 - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego;
 - d) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą;
 - b) jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany;
 - c) umie oceniać swoje postępowanie;
 - d) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania;
 - e) pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich;
- 7) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.
- a) jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie;
 - b) nie powoduje konfliktów w klasie;
 - c) nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);
 - d) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie.
6. Kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
 - b) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska /np. wolontariat, udział w zawodach, imprezach kulturalnych/;
 - c) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, jest punktualny i obowiązkowy /nie spóźnia się, usprawiedliwia nieobecności w terminie 2 tygodni/;
 - d) w dzienniku elektronicznym nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - f) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
 - g) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy /np. udział w zawodach, konkursach, akademiach/;
 - h) jest pilny i sumienny w nauce;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
 - k) nosi strój dostosowany do okoliczności;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest systematyczny w nauce i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły /wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 2 tygodni, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia/;
 - d) nie popada w konflikty z otoczeniem;
 - e) jest kulturalny i nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

- f) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - g) w dzienniku elektronicznym ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi negatywne;
 - h) jest prawdomówny;
 - i) szanuje mienie szkolne i kolegów oraz dba o porządek otoczenia;
 - j) nie ulega nałogom;
 - k) chodzi zawsze we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
 - l) nosi strój dostosowany do okoliczności;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na miarę swoich możliwości wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia /w semestrze ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 4 spóźnienia/;
 - c) zachowuje się kulturalnie;
 - d) w dzienniku elektronicznym otrzymał nie więcej niż 5 uwag negatywnych;
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
 - f) nie ulega nałogom;
 - g) nie stosuje przemocy fizycznej i słownej;
 - h) nosi właściwe obuwie na terenie szkoły;
 - i) pomimo drobnych przewinień pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na zajęciach szkolnych na miarę swoich możliwości;
 - b) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności /w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy/;
 - c) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 7 pisemnych uwag negatywnych;
 - d) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
 - e) upomniany, stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia;
 - f) wykazuje bierną postawę wobec życia klasy i szkoły;
 - g) nie wykazuje postępu w pracy nad sobą;
 - h) często nie nosi obuwia zmiennego;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne;
 - c) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - e) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do otoczenia;
 - f) otrzymał w semestrze nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - g) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 15 godzin, często spóźnia się;
 - h) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
 - i) nie przestrzega zasad higieny, czystości i estetyki osobistej oraz otoczenia;
 - j) jego wygląd i strój jest nieodpowiedni /niedostosowany do okoliczności, prowokacyjny/;
 - k) nie nosi obuwia zmiennego;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady współżycia społecznego i odmawia działań na rzecz środowiska klasowego;
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi /stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie/;
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny;
 - e) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne;
 - f) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - g) drastycznie narusza obowiązki ucznia;
 - h) opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się i nie usprawiedliwia absencji;
 - i) w dzienniku elektronicznym ma wiele uwag negatywnych;
 - j) jego wygląd i strój jest nieodpowiedni /niedostosowany do okoliczności, prowokacyjny/;
 - k) nie nosi obuwia zmiennego.
- 7) Przy wystawianiu oceny bardzo dobrej, dobrej i poprawnej wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych danej oceny z zachowania.
- 8) Nagana Dyrektora Szkoły jest równoznaczna z otrzymaniem oceny nagannej zachowania

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn

usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, 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 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców Szkoły.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. 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.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. 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 Szkoły.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej, a w przypadku uczniów klas gimnazjalnych oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego.

12. Uczeń klasy II gimnazjalnej, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
13. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył gimnazjum z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 17 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
19. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. 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.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
23. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja Rady Pedagogicznej Szkoły uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału 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.

Rozdział 8 WOLONTARIAT

§ 69

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 71

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, z zastrzeżeniem przepisów ustawy.

§ 72

Tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem podjęcia