

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2
imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego
w Sułkowicach

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę opracowania niniejszego statutu stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późniejszymi zmianami);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach;
- 2) „dyrektorze” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach;
- 3) „nauczycielach” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach;
- 4) „uczniach” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach;
- 5) „rodzicach” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć rodziców uczniów, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 6) „innych pracownikach szkoły” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach;
- 7) „organie prowadzącym szkołę”, należy przez to rozumieć Gminę Sułkowice;
- 8) „organie nadzoru pedagogicznego”, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Statut jest podstawą prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim podmiotom wymienionym w ust.1.
3. Sprawy sporne wynikające ze stosowania statutu rozstrzyga dyrektor, a w przypadkach szczególnych organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 2

Nazwa i typ szkoły

§ 4

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach.
2. Hala sportowa nosi imię Władysława Piątkowskiego.

§ 5

Szkoła ma swoją siedzibę w Sułkowicach, w budynku przy ulicy Sportowej 51.

§ 6

Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy.

§ 7 otrzymuje brzmienie

Obwód szkoły obejmuje: część Sułkowice położona na prawym brzegu rzek Harbutówka i Skawinka obejmująca ulice: Sucha Góra, Zarzeczce, Na Oblasek, Leśna, Krzywa, Sportowa, Ks. Józefa Sadzika, Ślusarska, Wyzwolenia, Wolności, Kpt. S. Stanaszka, Kowalska, Starowiejska, Na Węgry, 11 Listopada.

§ 8

Ustalona nazwa jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót Szkoła Podstawowa nr 2 w Sułkowicach.

§ 9

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sułkowice. Siedzibą Gminy jest budynek przy ul. Rynek 1 w Sułkowicach.

§ 10

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 11

Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku ośmioletniego cyklu nauczania w klasach I - VIII.

§ 12

Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 13

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji kształcenia w następnym etapie edukacyjnym poprzez:
 - 1) efektywny proces nauczania;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 4) udostępnianie nowoczesnych technologii informacyjnych;
 - 5) udział uczniów w konkursach i zawodach sportowych.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, poprzez:
- 1) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) prowadzenie działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami;
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wychowanie.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, poprzez:
- 1) umożliwienie spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w szkole i podczas zajęć prowadzonych poza szkołą;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek, zawodów sportowych oraz imprez organizowanych dla uczniów;
 - 4) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój psychofizyczny oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych.

§ 14

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy- Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, poprzez:
 - 1) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 15

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględniający optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa obejmuje:
 - 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 5) umożliwianie pełnego rozwoju uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece i czytelni szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, wycieczkach krajoznawczych i do miejsc pamięci narodowej;
 - 6) umożliwianie rozwoju zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 16

1. Szkoła udziela, w miarę możliwości, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na współpracy rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:
- 1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

- 3) do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt.2, szkoła dołącza dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 4) przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 7 pkt. 2, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) opinia, o której mowa w ust. 7 pkt. 2, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
 - 7) na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 7 pkt. 2 ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 6 pkt 1-3, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
18. Dyrektor, wychowawca oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
19. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 6 pkt 1–7, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 19, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
21. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 17

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztaty dla uczniów.

§ 18

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 19

otrzymuje nowe brzmienie

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) termin realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań- z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły
4. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.

§ 20

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
2. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki.

§ 21

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej szkoła ubiega się o pomoc ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.
2. Pomoc finansową szkoła w pierwszej kolejności wykorzystuje na sfinansowanie obiadów w stołówce szkolnej. W dalszej kolejności przeznaczają ją na zapomogę stałą lub doraźną.

§ 22

Uczniowie mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 23

Uczniów przewlekle chorych szkoła otacza opieką w formie:

- 1) indywidualnego nauczania na czas choroby;
- 2) zapewnienia kontaktu z klasą i szkołą przez wychowawcę klasy.

§ 24

1. Wychowawca klasy ma obowiązek otoczyć specjalną opieką dzieci z rodzin niespełniających podstawowej funkcji opiekuńczo – wychowawczej rodziny, dzieci z rodzin zagrożonych.
2. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 25

Wychowawca, w celu lepszej koordynacji zadań wychowawczo- opiekuńczych rodziny i szkoły, ma obowiązek utrzymywać stały kontakt z rodzicami.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Poszczególnym oddziałom wychowawcę przydziela dyrektor, informując o tym nauczycieli na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej oddział w całym cyklu edukacyjnym prowadzi dwóch wychowawców:
 - 1) jeden wychowawca w klasach 1 – 3;
 - 2) jeden wychowawca w klasach 4 – 8;
 - 3) zmiana wychowawcy może wynikać z przyczyn obiektywnych.
3. Rodzice uczniów mogą wystąpić o zmianę wychowawcy klasy do dyrektora, przedstawiając na piśmie argumentację popartą przez $\frac{3}{4}$ ogólnej liczby rodziców w danej klasie.
4. Dyrektor, po konsultacji z wychowawcą klasy, rodzicami oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, podejmuje decyzję w sprawie, o której mowa w ust.3. Decyzja ta ma charakter wiążący.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 27

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 28

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje ze stanowiska dyrektora szkoły organ prowadzący szkołę.
2. Tryb i zasady powierzenia stanowiska dyrektora i odwołania ze stanowiska dyrektora szkoły określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 29

Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Zadania dyrektora szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:

- 1) przydzielanie opiekuna stażu;
- 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
- 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych;
- 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 8) prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, gdy dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) odroczenia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zezwolenia, w uzasadnionych przypadkach, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) upomnienia rodziców dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) promowanie 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,
 - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - d) możliwość postanowienia, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
 - e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz ich uchwalanie;
 - 8) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii

zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

2. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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;
- 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 4) ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
- 2) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 8) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
- 10) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 11) projekt planu finansowego szkoły;
- 12) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 15) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego planu nauczania;
- 16) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;

- 17) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 19) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 20) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 23) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 24) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczych komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 34

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców 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 może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. W regulaminie określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady pozyskiwania i gospodarowania środkami na potrzeby statutowe szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania zgromadzonych środków określa regulamin Rady Rodziców.

§ 36

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) opiniowanie dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Do uprawnień Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 37

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. W ramach kompetencji stanowiących samorząd:
 - 1) uchwała regulamin samorządu;
 - 2) przedstawia wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. W ramach kompetencji opiniodawczych samorząd:
 - 1) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
8. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
11. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
12. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
- 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 38

Przeływ informacji między poszczególnymi organami szkoły odbywa się poprzez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prawidłowy przepływ informacji.

§ 39

1. W przypadku podjęcia przez któryś z organów szkoły uchwały sprzecznej z prawem, dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie do 7 dni powinien uzgodnić z zainteresowanym organem dalszy tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
2. W przypadku braku uzgodnienia dyrektor szkoły lub zainteresowany organ przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Rozstrzyganie sporów na terenie szkoły winno przebiegać na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
5. Organy szkoły winny dążyć do rozstrzygnięcia sporów wewnątrz szkoły.
6. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły. Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi z zachowaniem prawa i dobra publicznego, kierując się zasadą obiektywizmu.

§ 40

1. Tryb rozstrzygnięcia sporów:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu zainteresowany składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek o jego rozstrzygnięcie;
 - 2) dyrektor podejmuje próbę rozwiązania sporu w drodze negocjacji między spornymi stronami;
 - 3) w razie braku porozumienia w drodze negocjacji dyrektor rozstrzyga spór i wydaje w tej sprawie decyzję w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu w formie pisemnej;
 - 5) od decyzji dyrektora zainteresowana strona może się odwołać pisemnie, w terminie 14 dni, do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sporu, z zachowaniem drogi służbowej;
 - 6) uprawniony organ wydaje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia sporu w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia skargi.
2. Sprawy sporne między organami szkoły a dyrektorem rozstrzyga, w zależności od rodzaju sprawy, organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
3. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia skargi.

4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem, grupą uczniów rozstrzyga:
- 1) wychowawca klasy, który podejmuje odpowiednie działania i odnotowuje ich wynik w zeszycie uwag;
 - 2) dyrektor szkoły, jeżeli rozstrzygnięcie wychowawcy nie zakończyło konfliktu lub jeżeli konflikt dotyczy wychowawcy i ucznia lub uczniów.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja szkoły

§ 41

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres rozpoczyna się 1 września i kończy 31 stycznia;
- 2) drugi okres rozpoczyna się 1 lutego i kończy w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych .

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Klasy dzieli się na oddziały, których liczebność jest określona odrębnymi przepisami.
3. Organizację zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 45

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów przyznane przez organ prowadzący szkołę;

- a) zajęcia są prowadzone w systemie międzyklasowym,
 - b) nauka odbywa się według programu autorskiego wpisanego do Szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) ocena z zajęć jest wpisywana na świadectwo szkolne i jest wliczana do średniej ocen.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt. 2, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 4. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 15 minut.

§ 46

1. Dyrektor szkoły corocznie podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, może dokonywać, za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt (z wyjątkiem klas I – III). W przypadku małych grup tworzy się grupy międzyoddziałowe.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe, koła zainteresowań innego typu, imprezy okolicznościowe, wycieczki turystyczno – krajoznawcze, nauczanie języków obcych i informatyki mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 5 ustala dyrektor szkoły na umotywowany wniosek prowadzącego zajęcia.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Liczbę zajęć specjalistycznych określonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną regulują odrębne przepisy.

§ 47

Szkoła może organizować i współorganizować wycieczki zagraniczne.

§ 48

Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 49

1. Szkoła może prowadzić innowacje.
2. Uchwały w sprawie innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji musi być poprzedzona zgodą nauczycieli biorących udział w innowacji.
4. Działalność innowacyjna ma na celu rozwijanie kompetencji uczniów, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
5. Działalność innowacyjna polega na stosowaniu w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych, programowych i metodycznych.

§ 50

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Warunki i tryb udzielenia zezwolenia oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
8. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.

9. Uczniom z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, w razie braku miejsc w odpowiednich szkołach specjalnych lub przy innych ważnych przeciwwskazaniach do pobytu w takiej szkole, szkoła jest zobowiązana do stworzenia możliwości realizacji obowiązku szkolnego w trybie zajęć zindywidualizowanych.
10. Rodzice uczniów mieszkających za granicą mają obowiązek dostarczyć do sekretariatu szkoły zaświadczenie z placówki, w której uczeń realizuje obowiązek szkolny.
11. Wobec rodziców ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego, wszczyna się postępowanie egzekucyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę, zapewniając uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
2. Szkoła może udostępnić uczniom niekorzystającym ze stołówki gorący napój, np. mleko, herbatę w porozumieniu lub na wniosek rodziców.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym odpłatność za korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Rodzice mają możliwość uzyskania częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 odpłatność jest pokrywana przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. Zwolnienia z odpłatności udziela dyrektor szkoły działający z upoważnienia organu prowadzącego szkołę.

§ 52

1. W szkole działa biblioteka wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej. Jest to pracownia szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka ma określone godziny otwarcia dostosowane do organizacji pracy szkoły.
4. Klasa I rozpoczyna korzystanie z biblioteki po zgłoszeniu przez wychowawcę nauczycielowi bibliotekarzowi gotowości wszystkich dzieci do korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
5. Klasa I rozpoczyna korzystanie z biblioteki lekcją wprowadzającą organizowaną przez nauczyciela bibliotekarza w ramach lekcji bibliotecznych.

§ 53

1. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez

szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;

- 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) kasety video;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.
2. Pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:
- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów;
 - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) korzystanie z czytelni – umożliwiającej użytkownikom korzystanie z opracowań monograficznych, encyklopedycznych, Internetu itp.).
3. Biblioteka prowadzi prenumeratę czasopism i umożliwia korzystanie z nich uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 54

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury a współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw z różnymi bibliotekami;
- 2) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 4) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 55

1. W szkole działa świetlica szkolna będąca formą opiekuńczo - wychowawczej działalności, której celem jest zaspokojenie potrzeb środowiska w zakresie zorganizowanej opieki pozalekcyjnej.
2. Świetlica pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć po konsultacji nauczycielem – wychowawcą świetlicy i po uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy szkolnej.
4. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

5. Świetlica w godzinach swojej działalności prowadzi działalność opiekuńczą w stosunku do uczniów, których:
- 1) zgłosi wychowawca klasy;
 - 2) według potrzeb rodziców.

§ 56

Zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) pełnienie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) organizacja zajęć w grupach wychowawczych mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
- 4) inspiracja życia kulturalnego w szkole poprzez stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i w terenie, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;
- 8) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy i samodzielnego myślenia.

§ 57

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:

- 1) kierowanie uczniów, na wniosek rodziców, po rozpoznaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych na badania psychologiczno - pedagogiczne;
- 2) występowanie do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w przypadku występowania u ucznia trudności w funkcjonowaniu w szkole, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
- 3) współpracę w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) współpracę z lekarzem i pielęgniarką w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
- 5) kierowanie dzieci, w porozumieniu z rodzicami, na badania lekarskie;
- 6) wnioskowanie do Ośrodka Opieki Społecznej o udzielenie pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 7) organizowanie spotkań przedstawicieli różnych instytucji z uczniami i rodzicami na terenie szkoły.

§ 58

1. Szkoła, w miarę możliwości, wspiera rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, przy wsparciu Ośrodka Pomocy Społecznej poprzez:

- 1) zgłaszanie rodzin wymagających pomocy finansowej;
 - 2) zgłaszanie potrzeb w zakresie dożywiania dzieci;
 - 3) sygnalizowanie potrzeby interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) sygnalizowanie potrzeby pomocy psychoprofilaktycznej dla rodziny.
2. W przypadku wejścia w konflikt z prawem ucznia lub jego rodziny szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) kuratorem ds. nieletnich;
 - 2) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 4) Policją;
 - 5) innymi instytucjami, w zależności od potrzeb.

§ 59

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania:
 - 1) zebrania ogólne - zaznajomienie z planem pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, w tym klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) zebrania klasowe, co najmniej 4 w ciągu danego roku szkolnego - przedstawienie projektów planów dydaktyczno - wychowawczych dotyczących danej klasy, planu wycieczek, informacja o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu, wzajemna wymiana informacji o uczniu;
 - 3) kontakty indywidualne:
 - a) w czasie dyżurów podczas dnia otwartego,
 - b) rozmowy telefoniczne,
 - c) wpisy do dzienniczka ucznia potwierdzone podpisem rodziców,
 - d) inne formy ustalone przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - d) ocenach bieżących swojego dziecka,
 - e) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia;
 - 2) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz współpracy z wychowawcą w realizowaniu celów wychowawczych;
 - 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i klasowych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.

§ 60

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 61

1. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 1) rozwijanie postawy empatii, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 3) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 62

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, pomiędzy nauczycielami a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 63

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (klasopracowni);
- 2) biblioteki i czytelnicy;
- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) terenu przyszkolnego;
- 6) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
- 7) szatni;
- 8) zespołu terenowych urządzeń sportowych (boiska, bieżnia, skocznia);
- 9) stołówki szkolnej;
- 10) sklepiku szkolnego;
- 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 64

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 65

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji związanych z funkcjonowaniem szkoły w czasie nieobecności dyrektora;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami wskazanymi przez dyrektora;
 - 3) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) dbałość o stan techniczny budynku szkoły i jej obiektów (przeglądy, remonty);
 - 5) zarządzanie halą sportową;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad pracownikami obsługi;
 - 7) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu;
 - 8) organizowanie naboru do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 9) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych oraz prowadzenie księgi zastępstw;

- 10) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz kontrola jego realizacji;
 - 11) współpraca przy opracowywaniu projektu arkusza organizacji szkoły;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przygotowaniem imprez szkolnych pod względem organizacyjnym;
 - 13) opracowywanie i obsługiwanie zbioru danych SIO SP nr 2 w Sułkowicach;
 - 14) organizowanie i prowadzenie szkolnych akt;
 - 15) kontrolowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 16) przygotowanie ewaluacji wewnętrznej;
 - 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego w obwodzie swojej szkoły;
 - 18) nadzorowanie organizacji wycieczek oraz ich prawidłowego rozliczenia.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy:
- 1) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i kar;
 - 2) omawianie hospitacji i udzielanie zaleceń;
 - 3) wydawanie zaleceń nauczycielom w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) podpisywanie pism wchodzących w zakres konkursów, imprez kulturalnych i sportowych.
5. Wicedyrektor wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora, nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z organizacji pracy szkoły.

§ 66

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, pełnienia opieki podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek, konkursów oraz w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i podczas przerw;
 - 2) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki, która w optymalnym stopniu przyczyni się do zrealizowania celów szkoły;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego

- uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) otwartość na zgłaszane przez uczniów problemy oraz służenie pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej;
 - 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 8) bezstronność i obiektywizm oraz sprawiedliwość w ocenie i traktowaniu uczniów;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 11) informowanie na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 12) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych;
 - 13) informowanie uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§ 68

1. Nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) współpraca przy ustalaniu programu nauczania z danego przedmiotu;
 - 2) współpraca przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowanie kryteriów ocen z przedmiotu oraz form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

- 6) korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów;
 - 7) planowanie i organizowanie wybranych konkursów oraz imprez szkolnych;
 - 8) opiniowanie autorskich programów nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powoływany przez dyrektora.

§ 69

1. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna mogą powoływać zespoły problemowo zadaniowe.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, są powoływane do zrealizowania określonych zadań związanych z pracą szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powoływany przez dyrektora.

§ 70

1. Nauczyciele pełniący funkcję wychowawców oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) aktualizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) opracowanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 3) wzajemna pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych integrujących społeczność uczniowską.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powoływany przez dyrektora.

§ 71

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy związane z życiem klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielenia tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) rozwija społeczną aktywność uczniów poprzez ich udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 7) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i etyczne uczniów;
 - 8) monitoruje postępy uczniów w nauce;
 - 9) monitoruje uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne.
3. Formy kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe z rodzicami odbywające się minimum dwa razy w każdym okresie;
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami przeprowadzane w miarę zaistniałych potrzeb;
 - 3) dyżury nauczycieli celem przepływu informacji między szkołą a rodzicami;
 - 4) wpisy uwag do dzienniczka ucznia potwierdzone przez rodziców;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach organizowanych przez szkołę.
 4. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych oraz o cenie zachowania.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 72

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, informowanie o nabytkach;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych poprzez udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczonych materiałów medialnych;
 - 4) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - 5) prowadzenie różnych form wizualnych – propagowanie książki;
 - 6) prowadzenie różnych form udostępniania czytelnictwa;
 - 7) gromadzenie zbiorów;
 - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującym przepisami;
 - 9) prowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli;

- 10) organizacja warsztatu informacyjnego:
 - a) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogów: alfabetycznego, rzeczowego w programie MOL 2000, zbiorów audiowizualnych;
 - 11) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki według odrębnych przepisów;
 - 13) upowszechnianie materiałów informacyjnych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych;
 - 14) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania do korzystania z różnych mediów i źródeł informacji;
 - 15) planowanie pracy biblioteki: roczne i perspektywiczne;
 - 16) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 17) doskonalenie warsztatu własnej pracy.
2. Nauczyciel bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 6) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką;
 - 7) organizowanie wystaw tematycznych.
 3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im:
 - 1) korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądaniu wystaw;
 - 4) rozwijania umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego i czytelni;
 - 5) wyjaśniania z nauczycielem bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek, korzystania z księgozbioru podręcznego i czytelni.
 4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa;
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 5) uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 6) pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 7) współpracy z nauczycielami w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 8) współdziałania w realizacji lekcji bibliotecznych.

§ 73

Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja zajęć w grupie wychowawczej;

- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć świetlicowych;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) organizowanie konkursów, wystaw, imprez lub współuczestniczenie w takich imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) organizowanie bezpiecznego i sprawnego wydawania obiadów (ciepłego posiłku);
- 6) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela, w razie braku możliwości zorganizowania zastępstwa danego przedmiotu;
- 7) włączanie się w życie szkoły;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo powierzonej opiece młodzieży;
- 9) dbałość o wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczno-wychowawcze, rekreacyjne;
- 10) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu oraz rodzicami;
- 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 12) przedkładanie sprawozdania Radzie Pedagogicznej.

§ 74

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu:
 - a) określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - b) określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) określenia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym:
 - a) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć, w tym: rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, uzdolnienia, umiejętność uczenia się, dydaktyczno - wychowawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
 - b) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych w stosunku do uczniów przejawiających trudności wychowawcze;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
 - a) prowadzenie zajęć o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazywanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych,
 - b) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową lub niedostosowaniem społecznym;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym, prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia,
 - b) przygotowywanie lub prowadzenie pogadanek, prelekcji, odczytów, warsztatów;
 - 8) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) monitorowanie sytuacji materialnej uczniów oraz działania na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
2. Swoje działania pedagog szkolny realizuje we współpracy z nauczycielami, rodzicami, wychowawcami świetlicy, pielęgniarką szkolną oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dokonywanie diagnozy roboczej;
 - 2) wybieranie, dostosowanie lub opracowanie indywidualnych programów edukacyjnych, wychowawczych lub profilaktycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z uczniami niepełnosprawnymi pomocy w doborze metod pracy;
 - 5) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym.

§ 75

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach są dołączone do umów o pracę.
3. Pracownicy są obowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 76

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza szkołą.

2. Plan zajęć uwzględnia:
 - 1) równomierny rozkład zajęć w poszczególnych dniach;
 - 2) różnorodność zajęć realizowanych w ciągu jednego dnia.
3. Plan ewakuacji jest umieszczony w widocznym miejscu a drogi ewakuacyjne są oznakowane w sposób trwały.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły są prowadzone pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.
5. W pomieszczeniach szkoły zapewnione są: właściwe oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie.
6. Elementy wyposażenia szkoły posiadają wymagane atesty i certyfikaty.
7. Miejsca oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem do nich.
8. Uczestnictwo uczniów w pracach na rzecz środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej.
9. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają się odbyć zajęcia albo stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia wystąpi w trakcie zajęć, nauczyciel przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonego miejsca i informuje dyrektora szkoły.
10. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności sekretariat, gabinet pielęgniarki, pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pracownia chemiczna oraz kuchnia powinny być wyposażone w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

§ 77

1. W czasie zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie akademii, uroczystości, przedstawień i innych imprez uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela, z którym w tym czasie mają lekcje lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo dzieci nauczyciel prowadzący takie zajęcia (wycieczkę), zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem zajęć lub planem wycieczki.

§ 78

1. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący w miejscach, w których przebywają uczniowie.
2. Nauczyciele sprawują dyżury podczas przerw wg harmonogramu ułożonego przez dyrektora, umieszczonego w widocznym miejscu, przyjętego przez nauczyciela swoim podpisem.

§ 79

1. Uczniowie stosują się do zasad bezpieczeństwa zapisanych w regulaminach poszczególnych pracowni oraz regulaminu hali sportowej.
2. Podczas wycieczek obowiązują zasady określone w regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 80

1. Zasady bezpieczeństwa podczas lekcji:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) uczniowie wchodzą do sali pod opieką nauczyciela; niedopuszczalne jest pozostawienie uczniów podczas lekcji bez opieki;
- 3) należy zachowywać szczególną ostrożność podczas zajęć z przyborami np. cyrkle, nożyczki;
- 4) sprzęt elektryczny może być włączany do kontaktu tylko przez nauczyciela;
- 5) w czasie zajęć uczniowie nie mogą spożywać posiłków, pić napojów, żuć gumy;
- 6) uczniom nie wolno: wchodzić na ławki, krzesła, parapety, huśtać się na krzesłach;
- 7) po zakończonej lekcji uczniowie wychodzą na przerwę, nie mogą bez opieki nauczyciela pozostawać w klasie.

2. Zasady bezpieczeństwa podczas przerw:

- 1) w czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub, przy odpowiednich warunkach atmosferycznych, na terenie przed szkołą;
- 2) uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczyciela dyżurującego;
- 3) nauczyciele dyżurujący reagują stanowczo na niewłaściwe zachowania uczniów, szczególnie zachowania agresywne i zagrażające bezpieczeństwu;
- 4) uczniom nie wolno opuszczać podczas przerw terenu szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 81

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole autorskich programów nauczania wpisanych do Szkolnego zestawu programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 82

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 ust. 2 i 3 ustawy;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 83

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 84

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli.
3. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 jest udostępniana w obecności dyrektora lub innej, upoważnionej przez niego osoby.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki z udostępnionej dokumentacji.
7. Nie dopuszcza się możliwości kopiowania w jakiegokolwiek formie udostępnionej dokumentacji oraz wnoszenia jej poza teren szkoły.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie krótkiej pisemnej recenzji.

§ 85

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) prace pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) test,
 - d) kartkówka,
 - e) dyktando,
 - f) zadanie domowe;
 - 3) zadania, ćwiczenia, które uczniowie wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń i karcie pracy ucznia;
 - 4) ocenianie efektów pracy uczniów;
 - 5) wytwory pracy uczniów;
 - 6) inscenizacja, recytacja, śpiew;
 - 7) testy sprawnościowe;
 - 8) konkursy;
 - 9) zawody sportowe;
 - 10) inne formy wprowadzone przez nauczyciela, wynikające ze specyfiki przedmiotu, podane do wiadomości uczniów i rodziców.

§ 86

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej 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, o których mowa w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 87

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole podstawowej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 88

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne;
 - 3) roczne;
 - 4) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, które kończą się oceną klasyfikacyjną. Ocena klasyfikacyjna za pierwszy okres to ocena śródroczna, za drugi okres jest oceną roczną, a w klasie programowo najwyższej końcową. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel winien wziąć pod uwagę postępy ucznia w pierwszym okresie.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu, według skali określonej w statucie szkoły, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikacja roczna uczniów klas I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny jednej klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, która jest oceną opisową.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Rodzice otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
15. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej;
 - 3) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 89

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego przez dwóch różnych nauczycieli śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w systemie klasowo - lekcyjnym w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia w innej formie.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu, w formie pisemnej lub ustnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 90

1. Przyjmuje się następujące terminy klasyfikacji:
 - 1) wystawianie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych następuje nie wcześniej niż na dwa tygodnie i nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 2) wystawianie rocznych ocen klasyfikacyjnych następuje nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) przewidywane oceny śródroczne i roczne są wpisywane w ostatniej rubryce przewidzianej na ocenianie bieżące w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczeń i jego rodzice winni być powiadomieni o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych lub braku podstaw do klasyfikowania i przewidywanej ocenie zachowania w następujących terminach:
- 1) w przypadku oceny pozytywnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) w przypadku nieodpowiedniej i nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych informuje ucznia, w formie ustnej, nauczyciel przedmiotu a w przypadku jego nieobecności wychowawca.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania rodziców informuje wychowawca, który:
- 1) przekazuje rodzicom pisemny wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania na podstawie wpisów nauczycieli w dzienniku lekcyjnym, na zebraniu klasowym;
 - 2) rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami;
 - 3) podpisany przez rodzica wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 4) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzic ma obowiązek odebrać wykaz proponowanych ocen w terminie do 3 dni od daty zebrania.

§ 91

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna obejmuje w klasach I – III opis osiągnięć ucznia w następujących obszarach:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja plastyczna;
 - 6) edukacja techniczna;
 - 7) edukacja muzyczna;
 - 8) edukacja informatyczna;

- 9) wychowanie fizyczne;
 - 10) zachowanie.
3. W klasach I – III dopuszcza się oceny bieżące według skali, jak w ust. 5; dopuszcza się również w dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela komentarz do ocen, uściślający poziom opanowania wiedzy i umiejętności.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
 5. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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.
 6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1–5.
 7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt.6.
 8. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego według ustalonych cyfr lub następujących skrótów słownych:
 - 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst.
 9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów a także ukośnej kreski oddzielającej otrzymaną ocenę od jej poprawy.
 10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisywane są skrótem lub w pełnym brzmieniu a roczne w pełnym brzmieniu.

§ 92

1. Ustala się ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w stopniu wysokim opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do etapu finałowego na szczeblu wojewódzkim albo posiada inne, porównywalne osiągnięcia;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, potrafiąc zastosować ją do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w danej klasie, posiada wiedzę istotną w strukturze danego przedmiotu, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązując i wykonując samodzielnie zadania i problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w podstawowym zakresie opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w danej klasie, rozwiązuje zadania teoretyczne i wykonuje zadania praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności niezbędnych w trakcie dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 93

1. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń lub jego rodzice mogą starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, w terminie nie późniejszym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły, nie później niż na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne powinny mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych wynikających ze specyfiki przedmiotu.
8. Zadania przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa w ust. 4 może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - 1) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, którym mowa w ust.10 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, w formie pisemnej i umotywowane, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza, w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w tej komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć charakter ćwiczeń praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik sprawdzianu ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, którym mowa w ust.8 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia co do poprawności w procedurze ustalania oceny uzyskanej także w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego
13. Procedura ustalania oceny, o której mowa w ust. 11 jest taka sama jak w wypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem, że dyrektor szkoły bada poprawność ustalenia oceny w wyniku procedury egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 95

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

- nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej starający się o przyjęcie do odpowiedniej klasy.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno – wychowawczych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) w skład komisji dla uczniów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w ust. 4 pkt 1 wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) W skład komisji dla uczniów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. W przypadku, w którym nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może:
 - 1) uzyskać oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zostać przyjęty do jednej z klas szkoły;
 - 3) otrzymać świadectwo ukończenia szkoły.
17. W przypadku odwołania się rodziców ucznia od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się przepisy § 94.

§ 96

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Zestaw zagadnień do egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel uczący i przekazuje go rodzicom, a potwierdzony ich podpisem oddaje wychowawcy. Wychowawca przekazuje komplet materiałów dyrektorowi szkoły.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego jest równoznaczne z jego niezdaniem.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W przypadku odwołania się rodziców ucznia od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 94.

§ 97

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza te klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 98

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 99

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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 klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.

§ 100

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się szczególnie solidnym podejściem do obowiązków szkolnych, stanowi wzór dla innych uczniów;
 - 2) rozwija swój potencjał intelektualny, adekwatnie do jego możliwości;
 - 3) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i osiąga w nich wysokie wyniki;
 - 4) zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą, w tym kulturę słowa;
 - 5) jest inicjatorem, organizatorem lub współorganizatorem działań na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię;
 - 7) zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły;
 - 8) dba o mienie szkoły i reaguje na jego niszczenie;
 - 9) nigdy nie używa emblematów, znaków, symboliki stroju świadczących o przynależności do subkultur;
 - 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, w razie zauważenia zagrożeń zawiadamia o tym osobę dorosłą (dyrektora, nauczyciela, pracownika administracji, pracownika obsługi);
 - 11) zawsze przestrzega regulaminów i respektuje wszelkie wskazania nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa;
 - 12) zawsze jest obowiązkowy i punktualny – nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się właściwym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
 - 2) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i osiąga w nich dobre wyniki;
 - 3) prezentuje wysoką kulturę osobistą, w tym kulturę słowa;
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 5) uczestniczy w różnych formach prezentacji i popularyzowania dorobku szkoły;
 - 6) przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły; dba o mienie szkoły;
 - 7) nie używa emblematów, znaków, symboliki stroju świadczących o przynależności do subkultur;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa, w razie zauważenia zagrożeń zawiadamia o tym osobę dorosłą (dyrektora, nauczyciela, pracownika administracji, pracownika obsługi);
 - 9) przestrzega regulaminów i respektuje wszelkie wskazania nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa;
 - 10) jest obowiązkowy i punktualny – nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) na ogół zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) nie wykazuje inicjatywy, ale wykonuje zlecone prace na rzecz klasy lub szkoły;
 - 4) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela dotyczące zachowań niezgodnych z przyjętymi normami;
 - 5) na ogół nie używa wulgaryzmów;
 - 6) na ogół przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły;
 - 7) na ogół przestrzega regulaminów i stosuje się do zasad zachowania na lekcjach ustalonych przez nauczyciela;
 - 8) na ogół nie używa emblematów, znaków, symboliki stroju świadczących o przynależności do subkultur;
 - 9) nie przejawia zachowań agresywnych w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) na ogół usprawiedliwia wszystkie nieobecności, zdarzają się usprawiedliwienia po terminie określonym w statucie szkoły;
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) niesystematycznie i bez należytej staranności traktuje obowiązki szkolne;
 - 2) niechętnie podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły;
 - 3) prezentuje kulturę osobistą nie budzącą poważnych zastrzeżeń;
 - 4) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela dotyczące zachowań niezgodnych z przyjętymi normami;
 - 5) sporadycznie używa wulgaryzmów;
 - 6) uchybia przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą, ale nie ma to charakteru ciągłego i nie stanowi zagrożenia

dla niego, rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;

- 7) swoim zachowaniem nie utrudnia innym uczniom pracy podczas zajęć;
- 8) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły; dopuszcza się do czterech uwag dotyczących ich nieprzestrzegania;
- 9) nie używa emblematów, znaków, symboliki stroju świadczących o przynależności do subkultur;
- 10) sporadycznie przejawia zachowania agresywne w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) sporadycznie łamie regulaminy;
- 12) posiada nieusprawiedliwione nieobecności.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) nie przejawia zainteresowania pracą na rzecz klasy lub szkoły, a zleconych mu zadań nie wykonuje lub wykonuje je bardzo niestarannie;
- 3) jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) oszukuje kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 5) często używa wulgaryzmów;
- 6) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, dezorganizując je, reaguje dopiero na wielokrotne upomnienia nauczyciela lub interwencję pedagoga;
- 7) nie przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły;
- 8) na ogół nie przestrzega regulaminów i nie stosuje się do zasad zachowania na lekcjach ustalonych przez nauczyciela;
- 9) niszczy sprzęt szkoły;
- 10) swoim agresywnym zachowaniem stwarza niebezpieczeństwo dla siebie, rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 11) incydentalnie pali papierosy, produkty imitujące wyroby tytoniowe, w tym e-papierosy, spożywa alkohol lub inne środki odurzające;
- 12) poważnie narusza normy zachowania poza szkołą;
- 13) posiada liczne nieusprawiedliwione nieobecności oraz spóźnienia.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje zdecydowanie negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) odmawia wykonania prac na rzecz klasy lub szkoły;
- 3) przejawia agresywne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) stosuje wulgarne słownictwo, gesty w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły;
- 5) wagaruje, a podejmowane przez szkołę próby przeciwdziałania nie dają pozytywnych rezultatów;
- 6) oszukuje i okłamuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) niestosownym zachowaniem podczas imprez szkolnych lub środowiskowych godzi w dobre imię szkoły;

- 8) świadomie i często łamie zasady dotyczące stroju i wyglądu oraz zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły;
- 9) dopuszcza się kradzieży lub wymuszeń;
- 10) dezorganizuje proces lekcyjny, nie reaguje na upomnienia i interwencję nauczyciela;
- 11) celowo niszczy mienie szkoły i teren szkolny;
- 12) pali papierosy, produkty imitujące wyroby tytoniowe, w tym e-papierosy, spożywa alkohol lub inne środki odurzające;
- 13) wszedł w kolizję z prawem;
- 14) nie usprawiedliwia nieobecności lub usprawiedliwia je po terminie, posiada bardzo liczne spóźnienia.

§ 101

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) oceny bieżącej dokonuje nauczyciel wychowawca, zasięgając opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia, z uwzględnieniem wpisów w zeszytach uwag;
 - 2) przy każdorazowym ocenianiu zachowania ustala się jedną ocenę, która winna uwzględniać wszystkie główne obszary wymienione w § 99 ust. 2;
 - 3) uczeń winien być oceniany ocenami bieżącymi wpisanymi słownym skrótem, zgodnie ze skalą umieszczoną w § 99 ust. 7;
 - 4) pomiędzy ocenami bieżącymi a oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną winna być zachowana korelacja. Dopuszcza się odstępstwa od tej zasady; wówczas należy przedstawić uzasadnienie na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i odnotować w protokole;
 - 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalenie oceny nieodpowiedniej i nagannej wymaga krótkiego uzasadnienia przez wychowawcę.
4. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 99 ust. 1.

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, w formie pisemnej i umotywowane mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia pisemnie o nim członków komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję, w oparciu o kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie szkoły

§ 103

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 15 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. 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 wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
 - 13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) maksymalnie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia; nie więcej niż jednego w ciągu dnia;
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły.

§ 104

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia przewidziane w planie zajęć;
 - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć i aktywnego uczestnictwa w nich;
 - 4) samodzielnego i terminowego odrabiania zadań domowych;
 - 5) przynoszenia podręczników, zeszytów, zeszytów ćwiczeń i pomocy zgodnie z poleceniami nauczyciela;
 - 6) uzupełniania braków wynikających z absencji;
2. W czasie zajęć uczeń powinien:
 - 1) zachowywać należytą uwagę;
 - 2) brać czynny udział w lekcji i wykonywać przydzielone przez nauczyciela zadania;
 - 3) zgodnie współpracować w grupie;
 - 4) właściwie reagować na polecenia i wskazówki nauczyciela;
 - 5) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
 - 6) pracować samodzielnie i nie zakłócać pracy innym uczniom.

§ 105

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z podaniem przyczyny nieobecności.
2. Określa się następujące terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) usprawiedliwienia przyjmuje, w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub ustnej wychowawca klasy w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności; w uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony;
 - 2) rodzic może zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu w formie pisemnej, podając datę i godzinę opuszczenia szkoły oraz zobowiązanie do przejęcia całkowitej odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu;

- 3) forma pisemna nie jest wymagana w przypadku, gdy rodzic osobiście odbiera ucznia ze szkoły, a fakt ten powinien zostać odnotowany i podpisany przez rodzica w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzję o zwolnieniu z części zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel uczący;
 - 5) uczniowie, w stosunku do których podjęto decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, mogą być, na pisemną prośbę rodziców:
 - a) nieobecni na zajęciach, jeżeli odbywają się one na pierwszej lekcji,
 - b) zwolnieni do domu jeśli jest to ostatnia lekcja;
 - 6) w pozostałych przypadkach uczniowie są obecni na zajęciach.
3. Nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć stanowiące niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 106

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, estetyczny wygląd.
2. Określa się zasady stroju i wyglądu ucznia:
 - 1) codzienny strój ucznia powinien być schludny i stonowany, bez ekstrawaganckich napisów, znaków i symboli. Zabrania się noszenia wyzywających strojów, np. bluzek odkrywających ramiona i brzuch, zbyt krótkich spódnic, szortów itp.;
 - 2) określa się strój galowy: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica bądź spodnie albo czarna, granatowa sukienka dla dziewcząt; biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur dla chłopców;
 - 3) Strój galowy obowiązuje podczas:
 - a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) akademii z okazji świąt narodowych,
 - c) egzaminu,
 - d) innych uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu imprez szkolnych.
3. Zabrania się przekraczania zasad etyki ubioru i wyglądu: wyzywający strój, farbowanie włosów, makijaż, malowanie paznokci, noszenie dużej ilości biżuterii.
4. Zabrania się przynoszenia do szkoły akcesoriów i noszenia stroju świadczącego o przynależności do grup subkulturowych.
5. Wobec uczniów nieprzestrzegających zasad zawartych w ust. 3 i 4 stosuje się następujące sankcje:
 - 1) przeprowadzenie z uczniem rozmowy na temat jego wyglądu i przypomnienie o wynikających z tego konsekwencjach oraz wpis do zeszytu uwag;
 - 2) powiadomienie wychowawcy o zaistniałym fakcie;
 - 3) zawiadomienie przez wychowawcę rodziców w przypadku ponownego złamania zasad;
 - 4) zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.
 - 5) uczeń łamiący zasady zawarte w ust.3 i 4 nie może reprezentować szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia obuwia zamiennego z nierysującym podłogi spodem, a w przypadku jego braku zgłoszenia tego faktu nauczycielowi dyżurującemu w szatni.

§ 107

1. Ustala się warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych w szkole oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę jak również podczas zajęć wychowawczych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego;
 - 2) posiadane telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane do plecaka lub tornistra;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach wymagających skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela we wskazanym przez niego miejscu;
2. Wobec uczniów nieprzestrzegających zasad zawartych w ust.1pkt 1 stosuje się następujące sankcje :
 - 1) polecenie wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka lub tornistra. Zaistniały fakt zostaje odnotowany w zeszycie uwag;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania polecenia zawartego w pkt. 1, nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag oraz powiadamia wychowawcę, który informuje rodziców o zaistniałej sytuacji lub wzywa ich do szkoły;
 - 3) kolejne przypadki niestosowania się ucznia wobec sankcji określonych w ust. 1 i 2 skutkują obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania zachowania;
 - 4) w sytuacji, gdy sankcje zawarte w pkt. 1,2 i 3 nie przynoszą efektu, uczeń otrzymuje zakaz wnoszenia telefonu i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.
3. W przypadku użycia urządzenia elektronicznego w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń, w obecności świadka, musi pozostawić wyłączone urządzenie w sekretariacie szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub funkcjonariusza policji.

§ 108

1. Uczeń winien przestrzegać zasad kultury współżycia.
2. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) nienaruszania nietykalności osobistej innych osób;
 - 3) poszanowania poglądów i godności osobistej innych osób;
 - 4) nieużywania wulgarnych słów, gestów;
 - 5) niestosowania żadnych form przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) szanowania mienia szkoły;
 - 7) przeciwdziałania przejawom nietolerancji, przemocy i wulgarności;
 - 8) wystrzegania się szkodliwych dla zdrowia nawyków i nałogów;
 - 9) dbałości o ład i porządek podczas zajęć i pełnienia dyżurów;
 - 10) noszenia obuwia zastępczego na nierysującym podłogi spodzie.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły oraz posiadania środków zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu.

§ 109

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
 - 2) sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 4) wzorowe czytelnictwo;
 - 5) 100% frekwencję;
 - 6) inne znaczące osiągnięcia.
2. Do nagród zaliczamy:
 - 1) wyróżnienie ustne przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami;
 - 3) wpis do dziennika lub do dzienniczka ucznia;
 - 4) wyróżnienie ustne przez dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców na koniec roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie;
 - 6) pierwszeństwo w reprezentowaniu szkoły, np.:
 - a) uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych,
 - b) wyjazd za granicę,
 - c) powołanie w skład poczty sztandarowego;
 - 7) dyplom uznania;
 - 8) eksponowanie sukcesów ucznia na tablicach informacyjnych, przez radiowęzeł szkolny oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 9) nagrodę rzeczową;
 - 10) wpis do „Złotej Księgi” szkoły dla uczniów, którzy osiągają w nauce średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie;
 - 11) świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem.
3. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji na rzecz pożytku publicznego, osiągnięcie znaczącego wyniku w konkursach, zawodach sportowych wskazanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty oprócz przyznawania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 2 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
4. Uczniowi, za pośrednictwem rodziców, przysługuje prawo wnoszenia, w formie pisemnej, zastrzeżeń do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni, do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do 7 dni od daty wpływu, rozpatruje odwołanie, a o podjętej decyzji informuje pisemnie wnoszącego zastrzeżenia.
6. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 110

1. Uczeń, za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego, może zostać ukarany.
2. Do kar zaliczamy:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w trakcie indywidualnej rozmowy;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 3) upomnienie nauczyciela z powiadomieniem wychowawcy (wpis do zeszytu uwag);
 - 4) nagana wychowawcy wpisana do dziennika lekcyjnego;

- 5) upomnienie dyrektora na forum klasy;
 - 6) nagana dyrektora na forum szkoły;
 - 7) zakaz udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
 - 8) zawieszenie prawa do reprezentowania klasy i szkoły;
 - 9) przeniesienie do innego, równoległego oddziału.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) uczeń wielokrotnie rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole i ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 2) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
 - 3) zastosowane formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie odniosły żadnego skutku;
 - 4) podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatu w postaci poprawy zachowania.
 4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o udzielonej mu naganie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 6. Uczniowi, za pośrednictwem rodziców, przysługuje prawo odwołania się od decyzji, o ukaraniu, w terminie 7 dni, do dyrektora szkoły.
 7. Dyrektor szkoły, w terminie do 7 dni od daty wpływu, rozpatruje odwołanie, a o podjętej decyzji informuje pisemnie wnoszącego odwołanie.

§ 111

1. W szkole obowiązuje tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. W przypadku łamania praw dziecka upoważnionymi do wszczęcia procedury na terenie szkoły są:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) wychowawca;
 - 5) dyrektor.
3. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg w relacji uczeń – uczeń:
 - 1) w terminie do 7 dni uczeń lub jego rodzice wnoszą skargę do wychowawcy;
 - 2) wychowawca bada i rozpatruje sprawę będącą przedmiotem skargi;
 - 3) wychowawca podejmuje decyzję i ustnie informuje zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia skargi.
4. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg w relacji nauczyciel - uczeń:
 - 1) w terminie do 7 dni uczeń lub jego rodzice wnoszą skargę, pisemnie, do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie do 14 dni bada i rozpatruje sprawę będącą przedmiotem skargi;
 - 3) dyrektor szkoły o podjętej decyzji informuje, pisemnie, osobę wnoszącą skargę.
5. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg w przypadku pracowników administracji i obsługi jest taki sam, jak w przypadku relacji nauczyciel - uczeń.
6. Stronom przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie do 14 dni od otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 112

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

§ 113

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 114

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych.

§ 115

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Warunki i tryb udzielenia zezwolenia oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
2. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
3. Dzieciom z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, w razie braku miejsc w odpowiednich szkołach specjalnych lub przy innych ważnych przeciwwskazaniach do pobytu w takiej szkole szkoła jest zobowiązana do stworzenia możliwości realizacji obowiązku szkolnego w trybie zajęć zindywidualizowanych.

§ 116

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła prowadzi zapisy dzieci na rok przez rozpoczęciem przez nie realizacji obowiązku szkolnego.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do dopełnienia wszelkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w tym z zapisaniem dziecka do pierwszej klasy, zachowując terminy podane przez szkołę do publicznej wiadomości.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) dopuszcza się możliwość przyjmowania do szkoły dzieci spoza obwodu szkolnego w ciągu roku szkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.
6. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 117

1. Rodzice uczniów, dla których obwodem szkolnym jest Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach, mieszkający za granicą, mają obowiązek dostarczyć do sekretariatu szkoły zaświadczenie z placówki, w której uczeń realizuje obowiązek szkolny.
2. Wobec rodziców ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego wszczyna się postępowanie egzekucyjne, w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 10 - (uchylony)

ROZDZIAŁ 11

Finansowanie szkoły

§ 125

Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 126

Dochodami szkoły jest subwencja otrzymana z Ministerstwa Finansów poprzez budżet gminy.

§ 127

Obsługa finansowo – księgową prowadzona jest przez Gminę.

§ 128

Działalność finansowo – księgową prowadzona jest w oparciu o preliminarz budżetowy, sporządzony przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Radę Miejską.

§ 129

(otrzymuje brzmienie)

Szkoła udostępnia halę sportową oraz inne pomieszczenia i obiekty. Dochody z wynajmu gromadzone są na koncie szkoły.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 130

1. Do czasu otrzymania nowego sztandaru szkoła używa, nie dłużej niż do końca roku szkolnego 2018/2019, sztandaru gimnazjum włączonego do Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sułkowicach.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest odrębnym dokumentem uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości szkolne np. związane z patronem, Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 Listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

- b) 3 Maja - Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń w państwie lub regionie.
4. Poczёт sztandarowy bierze udział:
- 1) we wszystkich uroczystościach szkolnych;
 - 2) poza terenem szkoły:
 - a) w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
 - b) w uroczystościach patriotycznych, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja,
 - c) w uroczystościach pogrzebowych;
 - d) w innych uroczystościach .

§ 131

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 132

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 133

W szkole mogą działać związki zawodowe zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.

§ 134

Szkoła może udzielać pozwolenia na korzystanie z pomieszczeń szkolnych, hali sportowej, obiektów sportowych, terenu przyszkolnego, urządzeń i sprzętu szkolnego dla organizacji, instytucji, klubów, osób prywatnych w ramach zawartych umów lub jednorazowych decyzji dyrektora.

§ 135

Zmiany w statucie wprowadzane są w trybie przyjętym do jego uchwalania.

§136

Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ 2	
Nazwa i typ szkoły	3
ROZDZIAŁ 3	
Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ 4	
Organy szkoły	13
ROZDZIAŁ 5	
Organizacja szkoły	23
ROZDZIAŁ 6	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	32
ROZDZIAŁ 7	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	41
ROZDZIAŁ 8	

Uczniowie szkoły	60
ROZDZIAŁ 9	
Przyjmowanie uczniów do szkoły	66
ROZDZIAŁ 10	
Klasy gimnazjum	67
ROZDZIAŁ 11	
Finansowanie szkoły	70
ROZDZIAŁ 12	
Postanowienia końcowe	71