

Załącznik do uchwały Nr10/2017/2018

z dnia 28.11. 2017r

ze zmianami z dn. 17.01.2018r

ze zmianami z dn. 22.02.2018r

ze zmianami z dn. 27.09.2018r

ze zmianami z dn. 17.01.2019r

ze zmianami z dn. 12. 09.2019 r

ze zmianami z dn. 19.05.2022r

ze zmianami z dn. 15.09.2022r

ze zmianami z dn. 24.11.2022r

ze zmianami z dn. 14.09.2023r

ze zmianami z dn. 09.05.2024r

ze zmianami z dn. 12.09. 2024r

STATUT



SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29

im. JANA LISZEWSKIEGO

W OLSZTYNIE

Spis treści

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne o Szkole.....	4
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
ROZDZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej	9
ROZDZIAŁ IV Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.....	12
ROZDZIAŁ V Organy Szkoły i ich kompetencje.....	14
ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy Szkoły.....	20
[Organizacja nauczania religii/ etyki i wychowania do życia w rodzinie].....	23
[Zasady zwalniania z określonych zajęć lekcyjnych].....	24
[Nauczanie indywidualne].....	25
[Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki].....	25
[Spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą]	26
ROZDZIAŁ VII Organizacja wychowania i opieki	28
[Świetlica szkolna]	28
[Stołówka]	28
[Biblioteka].....	28
System doradztwa zawodowego.....	30
ROZDZIAŁ VII Działalność innowacyjna i eksperymentalna	31
ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	32
[Zadania nauczycieli]	32
[Zadania wychowawców klas]	33
[Wicedyrektor].....	35

[Zespoły nauczycieli i ich zadania]	36
[Specjaliści]	37
[Inni pracownicy szkoły]	40
ROZDZIAŁ IX Uczniowie Szkoły.....	41
[Obowiązek szkolny]	41
[Odroczenie obowiązku szkolnego].	41
[Inne formy spełniania obowiązku szkolnego].....	42
[Zasady rekrutacji do Szkoły i podziału uczniów na klasy]	42
[Prawa i obowiązki uczniów]	43
[Nagrody i kary]	47
[Skreślenie z listy uczniów].....	51
ROZDZIAŁ X Rodzice	51
ROZDZIAŁ XI Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	53
[Zagadnienia ogólne].....	53
[Zasady oceniania bieżącego].....	54
[Ocenianie zachowania]	60
[Klasyfikacja śródroczna i roczna]	66
[Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych]....	69
[Egzamin poprawkowy]	72
[Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym].	73
ROZDZIAŁ XII Egzamin ósmoklasisty.....	75
ROZDZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie Szkoły.....	78
ROZDZIAŁ XIV Świadectwa i inne druki szkolne.	78
ROZDZIAŁ XV Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów w Szkole.....	79
ROZDZIAŁ XVI Ceremoniał szkolny	80
ROZDZIAŁ XVII Postanowienia końcowe:	81

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o Szkole

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa Nr 29 w Olsztynie jest placówką publiczną. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Iwaszkiewicza 44.
2. Szkoła nosi imię Jana Liszewskiego
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Olsztyn
 4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
 5. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie.
 6. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć urzędowa: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 29 IM. JANA LISZEWSKIEGO w OLSZTYNIE
 - 2) stemple prostokątne: Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Jana Liszewskiego 10-089 Olsztyn, ul. Iwaszkiewicza 44
 7. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
 8. Nauka w Szkole może odbywać się na dwie zmiany.

§ 2. 1 Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;

- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, w tym wzmacnianie poczucia godności własnej i tożsamości indywidualnej oraz akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 5) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu przez ucznia własnych predyspozycji i zdolności poznawczych oraz określaniu drogi dalszej edukacji;
- 6) kształtowanie u dziecka motywacji do nauki oraz rozbudzanie i rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 7) rozwijanie kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia;
- 8) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 9) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 10) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;¹

§ 5. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 5) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 6) poznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 19.05.2022r

- 14) Rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze niezbędne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury
- 15) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) Przygotowanie uczniów do wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej
- 20) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
- 21) zorganizowanie stołówki;
- 22) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej w zakresie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 23) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 24) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 25) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;

§ 6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych, zwany dalej „programem” dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Szczegółowe zasady dopuszczenia programów nauczania określa zarządzenie dyrektora szkoły.

3. Przyjęty program nauczania obowiązuje przez cały etap edukacyjny.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt.1.

§ 8. 1. Decyzję o stosowaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

5. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie Szkoły.

§ 9. 1. Podręczniki i materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością Szkoły.

2. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu materiały ćwiczeniowe.

3. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z zasadami, określonymi w odrębnych przepisach.

5. Szczegółowe zasady udostępniania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych są określone zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 10. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Treści wychowawcze realizują nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas realizacji innych form działalności edukacyjnej szkoły.

§ 11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z przedstawicielami różnych instytucji oraz organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) promocję zdrowia, w tym zasad prawidłowego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) prowadzenie działalności informacyjnej dla rodziców.

§ 12. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) wyposażenie sal dydaktycznych zgodnie z przepisami bhp;
 - 2) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów co najmniej raz w roku;
 - 3) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
 - 7) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 9) wyposażenie wyznaczonych zarządzeniem dyrektora pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 10) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 11) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 12) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 13) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem Dyżurów i harmonogramem ustalonym w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 14) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 17) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów w czasie korzystania z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 18) opracowanie przez opiekunów pomieszczeń szkolnych regulaminów korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i boiska szkolnego oraz innych pomieszczeń szkolnych.
2. W czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. Wszyscy pracownicy szkoły w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani troszczyć się o bezpieczny pobyt w szkole każdego dziecka a także zgłaszać Dyrektorowi szkoły

dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.

4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 13. 1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

2. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje stopień zadowolenia uczniów i rodziców oraz oczekiwania wobec Szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

ROZDZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 14. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomocą obejmuje się uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia lub jego rodziców;
- 2) dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawcy klasy, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego lub asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne

5. Rodzic wyraża na piśmie zgodę na objęcie jego dziecka pomocą w Szkole na etap edukacyjny

6. Rodzic może zrezygnować z form pomocy udzielanych w Szkole jego dziecku. Rezygnację w formie pisemnej składa wychowawcy klasy.

7. Szczegółowe zasady organizowania, udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa zarządzenie dyrektora Szkoły.

§ 15. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:

- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) umożliwianiu rozwijania ich umiejętności wychowawczych;
- 3) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 4) wspieraniu nauczycieli w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szczególności z powodu:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny¹, psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
3. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby oraz indywidualne możliwości uczniów, w tym:
- 1) ich predyspozycje, zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
 - 2) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III– deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
 - 2) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 5) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 6) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia;
 - 7) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 8) wspomagania uczniów w wyborze kierunków kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

¹ zmiana wprowadzona uchwałą rady pedagogicznej z dn. 24.11.2022r

§ 17. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być świadczona w formie zajęć:

- 1) rozwijających uzdolnienia;
- 2) rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2. Inne możliwe formy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole to:

- 1) zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana w oparciu o opinię publicznej poradni 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 z oddziałem szkolnym;
- 2) warsztaty;
- 3) porady i konsultacje.

§ 18. 1. Pomocą obejmuje się uczniów na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) rozpoznania nauczyciela;
- 4) zaświadczenia lekarskiego (choroby przewlekłe);
- 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Rodzic dostarcza do sekretariatu Szkoły:

- 1) oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania wraz z wnioskiem rodzica;
- 2) kopię opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 19. 1 Udzielanie uczniowi pomocy planuje i koordynuje wychowawca klasy, w tym ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w Szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem w danym roku szkolnym. Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy.

2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia. Datę i formę przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§ 20. 1. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do publicznej poradni P-P z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21. 1. Pomoc uczniowi szczególnie uzdolnionemu udzielana jest przez Szkołę na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. Szkoła wspiera ucznia uzdolnionego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego.

§ 22. **Indywidualizacja pracy z uczniem** na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności zadań i form pracy;
- 5) organizowaniu przestrzeni uczenia się.

§ 23. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:

- 1) diagnozowania dzieci i młodzieży;
- 2) udzielania uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) wspomaganie szkoły w procesie realizacji zadań edukacyjnych, w tym organizowanie prelekcji i szkoleń dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców

ROZDZIAŁ IV

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 24. 1. W Szkole organizuje się kształcenie i nauczanie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w pkt.4, ust.1 § 17 statutu;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia, w szczególności rewalidacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Szczegółowe zasady organizacji nauczania, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 25 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność może zostać przedłużony okres nauki.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu opinii Zespołu, o którym mowa w § 19, ust 2. Statutu oraz zgody rodziców.

3. Szczegółowe warunki oraz czas na jaki może być wydłużony okres nauki uczniowi niepełnosprawnemu określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, o którym mowa w § 19, ust. 2., opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

2. IPET określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin dla poszczególnych form;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami;
- 5) działania rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby dziecka;
- 6) w przypadku uczniów klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

3. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).

5. Rodzice ucznia otrzymują kopię IPET.

§ 27. 1. W spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu WOPFU mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.

2. Koordynator zespołu zawiadamia na piśmie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:

- 1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

4. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców i nauczycieli.

§ 28. 1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 1 należy do obowiązków dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 29. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 30. 1. **Dyrektor Szkoły:**

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) Organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 3) podejmowanie działań w zakresie upowszechniania zdrowego stylu życia oraz organizowania wolontariatu w szkole
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) określanie i ustalanie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) podejmowanie działań związanych z rekrutacją uczniów oraz decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 11) powierzanie stanowiska i odwoływanie wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 13) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 14) kierowanie procedurą procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 16) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

- 17) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 18) Opracowanie arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
- 19) opracowanie planu nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 20) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
- 21) kierowanie pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 22) organizowanie służby przygotowawczej pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 23) opracowanie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych;
- 24) udzielanie na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania oraz określa warunki jego spełniania;
- 25) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 26) zwalnianie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
- 27) występowanie w porozumieniu z rodzicami ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich.
- 28) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 29) opracowanie oferty form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 30) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 31) sprawowanie w Szkole kontroli zarządczej;
- 32) organizowanie pomocy psychologicznej - pedagogicznej oraz nauczania, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 33) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 34) ustalenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz podanie do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 35) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 36) ustalenie zasad udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 37) wyznaczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dni wolnych od zajęć w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
- 38) odwoływanie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 39) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Szkoły;
- 40) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 41) dokonywanie, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 42) organizowanie prac konserwacyjno – remontowych oraz powoływanie komisji przetargowych;
- 43) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 44) nadzorowanie prowadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 45) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników;
- 46) organizowanie stołówki szkolnej i określanie warunków korzystania z wyżywienia;
- 47) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 48) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 49) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

2.a Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określa Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustala:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- 2) procedury reagowania na krzywdzenie,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 6) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
- 8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych,
- 9) zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów;¹

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia 12.09.2024r

3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Szkoły.

4. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 31. 1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwała Statut Szkoły i wprowadzone zmiany (nowelizacje) do Statutu.
- 8) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu
- 9) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

5. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 3) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wniosek o nagrodę dla dyrektora Szkoły;
- 7) projekt planu finansowego Szkoły;
- 8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 10) kandydatury na stanowisko wicedyrektora;

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

- 5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków oraz na wniosek organu prowadzącego i organu nadzorującego,.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 32. 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców z każdego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 5) opiniowanie form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

8. Rada Rodziców może:

- 1) porozumiewać się z radami innych szkół i placówek na zasadach i w zakresie ustalonym między tymi radami;
- 2) występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 3) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 5) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 6) opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 33. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) udziału w organizacji życia szkolnego;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 34. Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji;
- 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawiciele innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 3) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej lub pisemnej;
- 4) wnioski złożone w formie pisemnej rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 5) dyrektor Szkoły przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców dokumenty opracowane przez Radę Pedagogiczną, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, najpóźniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem;
- 6) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 35. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły:

- 1) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
- 2) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 4) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 6) W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor, dyrektor Szkoły powołuje zespół madiacyjny, w skład którego wchodzi po dwóch przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, przedstawiciel dyrektora przez niego wyznaczony oraz zaproszony przedstawiciel organu prowadzącego, a w przypadku sporu z Samorządem Uczniowskim także dwóch przedstawiciele SU.
- 7) Strony sporu są zobowiązane przyjmując rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy Szkoły

§ 36. 1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminie do 30 września.
4. W dniach, o których mowa w ust. 2., w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5, dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty.

§ 37. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 3) w systemie klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 20 ust.1 statutu
- 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 7) zajęcia religii lub etyki, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach;
- 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 11) wyjścia i wycieczki turystyczno-krajoznawcze
- 12) w toku nauczania indywidualnego;
- 13) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 14) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;

§ 37a 1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane na czas określony, w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których sa prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów, nie później niż od trzeciego dnia, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z planem lekcji i dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
 4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 5. Realizacja zajęć na odległość odbywa się przy użyciu:
 - 1) platformy Microsoft - Office 365
 - 2) dziennika elektronicznego
 - 3) innych dostępnych narzędzi informatycznych zatwierdzonych do użycia przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

6. Platforma Microsoft - Office 365 służy również do zamieszczania przez nauczycieli materiałów z lekcji, informacji o pracach domowych, przeprowadzania sprawdzianów, prac klasowych oraz do wykonywania zadań przez uczniów.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
8. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na odległość. Obecność potwierdzają słownie lub wpisem na czacie.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są indywidualne konsultacje dla uczniów i rodziców z nauczycielami z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w § 37a ust. 5.¹

§38.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) języka obcego nowożytnego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - 4) jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 39. 1. Podziału na grupy języka angielskiego dokonuje się na podstawie wyniku testu poziomującego (różnicującego) w II okresie w klasie III. Informacja o wynikach podziału przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej na zebraniu najpóźniej do końca maja.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

2. ~~Podziału na grupy języka hiszpańskiego i niemieckiego dokonuje się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia złożonej w klasie VI u wychowawcy klasy w terminie do 30 marca. (uchylony)¹~~
3. Uczeń może zostać przeniesiony w kolejnym roku szkolnym do grupy o innym stopniu zaawansowania ze względu na jego umiejętności językowe w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie złoży wniosek do dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do grupy o innym stopniu zaawansowania lub
 - 2) rodzice ucznia złożą pisemny wniosek do dyrektora Szkoły i uczeń ponownie napisze test poziomujący
4. Rodzice ucznia są informowani o zmianie grupy zaawansowania.
5. Zajęcia, o których mowa w § 38. ust.4. pkt. 3, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne lub, jeśli warunki lokalowe i liczba uczniów w Szkole na to pozwala, jako zajęcia pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
6. W zależności od realizowanej formy zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Szczegółowe zasady dotyczące tworzenia grup dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określa szkolna procedura.

Organizacja nauczania religii/ etyki i wychowania do życia w rodzinie

- § 40.** 1. Uczniom, na życzenie rodziców, Szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia na etap edukacyjny, może jednak być zmienione.
 3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
 4. W przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na zajęcia, będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
 6. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny.

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 27.09.2018r

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.-(uchylony)¹

§ 41. 1. Uczniom klas IV - VIII danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

Zasady zwalniania z określonych zajęć lekcyjnych

§ 42. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.

2. Rodzice dostarczają opinię lekarza, o której mowa w ust. 1., do sekretariatu Szkoły.

3. Zwolnienie wydane w formie pisemnej dyrektor przekazuje rodzicom ucznia i wychowawcy klasy, który jest zobowiązany powiadomić nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 43. 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego stosuje się tryb postępowania zgodnie z ust.2 i 3 § 42.

2. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego.

§ 44. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 45. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych przedmiotów, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Zwolnienie obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego.

3. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia 12.09.2024r

Nauczanie indywidualne

- § 47. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na czas określony.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania powierza dyrektor Szkoły:
 - 1) w klasach I- III jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom;
 - 2) w klasach IV- VIII nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się z uczniem w miejscu jego zamieszkania.
 5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania
 6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania ze względu na możliwości psychofizyczne ucznia lub warunki, w których są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 10., składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, który akceptuje go własnoręcznym podpisem.
 8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego z uczniem regulują odrębne przepisy.
 10. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
 11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły. w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
 12. Na wniosek rodzica i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz organ prowadzący Szkołę.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

- § 48. 1. Dyrektor Szkoły może zezwolić na realizację indywidualnego programu lub toku nauki za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wniosek o udzielenie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1. mogą złożyć rodzice ucznia lub nauczyciele prowadzący lekcje z uczniem za pośrednictwem wychowawcy klasy.

3. Zezwolenia udziela się na czas określony.
4. Odmowa udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
7. Uczniowi o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych można dostosować do indywidualnych potrzeb i możliwości wymagania edukacyjne z zajęć nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, w przypadku, gdy nie może sprostać wymaganiom z tych zajęć, z zachowaniem wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy podstawowej.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale XI Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego, z tym że uczeń, ~~z wyjątkiem uczniów klas I-III¹~~ jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Rezygnacja z indywidualnego programu lub toku nauczania oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
10. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą

- § 49. 1 Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, po spełnieniu wymaganych warunków, może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1., może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) ~~opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;~~ (uchylony)²
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 3. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły.

4. Egzamininy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale XI Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 nie ustala się oceny zachowania.

§ 50. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dzienniki lekcyjne, w których dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym prowadzone są w formie elektronicznej.

3. Sposób prowadzenia e-dziennika określają *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 29 w Olsztynie*.

4. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za dziennik swojego oddziału i na bieżąco monitoruje uzupełnianie go przez wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Dzienniki pedagoga i psychologa prowadzone są w formie elektronicznej.

6. Dzienniki świetlicy szkolnej prowadzone są w formie papierowej. Od 1 września 2018r prowadzone będą w formie elektronicznej.

~~7. Zajęcia wynikające z potrzeb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z wyjątkiem zajęć specjalistycznych prowadzonych przez pedagoga i psychologa w ramach ich pensum, dokumentowane są w formie papierowej~~

7. Zajęcia wynikające z potrzeb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokumentowane są w formie elektronicznej¹

8. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

1) segregator wychowawcy klasy, który zawiera wszelkie dokumenty związane z przebiegiem procesu nauczania i wychowania w tym:

a) ~~klasowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej²,~~

b) dokumentację dotyczącą diagnozy uczniów,

c) wyniki badania osiągnięć uczniów, ich analizę i wnioski,

d) dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie ze szkolną procedurą,

e) protokoły zebrań z rodzicami,

f) pisemną decyzję - życzenie rodziców w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki,

g) pisemną rezygnację z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,

h) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia,

i) zgodę rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole,

j) zgodę rodziców na udział dziecka w programach, projektach i przedsięwzięciach realizowanych w Szkole,

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

² zmiana wprowadzona uchwałą rady pedagogicznej z dn. 24.11.2022r

- k) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych,
- l) dokumentację związaną z oceną zachowania ucznia- do 31 sierpnia danego roku szkolnego,
- ł) potwierdzenie rodziców o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną oceną zachowania;

9. Segregator wychowawcy przechowywany jest w pokoju nauczycielskim.

10. Formy i sposoby planowania pracy dydaktycznej nauczycieli określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 51 Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 52. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa uczelnia kierująca na praktykę.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja wychowania i opieki

Świetlica szkolna

§ 53 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz realizacja zajęć uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów, w szczególności:

- 1) rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *zarządzenie dyrektora szkoły*.

Stołówka

§ 54. 1. W Szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa *zarządzenie dyrektora szkoły*.

Biblioteka

§ 55. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, kulturalno-rekreacyjnych i opiekuńczych, wspiera doskonalenie zawodowe

- nauczycieli oraz uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Biblioteka posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
 3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
 4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć.
 5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz ich udostępnianie;
 - 2) umożliwianie posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, rozwijanie nawyku czytania i uczenia się
 - 4) organizowanie działań propagujących czytelnictwo, działań kulturalnych, społecznych
 - 5) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - c) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) organizowanie wystaw, konkursów, imprez
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) gromadzenie i udostępnianie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) organizację zajęć prowadzonych przez pracowników innych bibliotek,
 - b) udział w konkursach, warsztatach, wystawach itp.,
 - c) realizację programów i projektów
 - d) Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa zarządzenie dyrektora Szkoły.
 7. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r. oraz Ustawy Prawo oświatowe.¹

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 17.01.2019r

§ 56.1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Opiekę profilaktyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka na zasadach określonych w odrębnych przepisach
3. Pielęgniarka szkolna, zgodnie z przepisami o dokumentacji medycznej, prowadzi dokumentację, która przechowywana jest w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole
4. W przypadku ukończenia lub zmiany szkoły przez ucznia jego dokumentację medyczną odbierają opiekunowie prawni.

§ 57. 1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu w celu organizowania i świadczenia pomocy najbardziej potrzebującym.

2. Zadaniem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w zakresie pomocy koleżeńskiej i społecznej, na terenie szkoły oraz w środowisku rodzinnym i lokalnym;
- 5) promowanie wśród uczniów akcji podejmowanych przez inne organizacje w środowisku lub w kraju i włączanie dzieci i młodzieży w działania wolontarystyczne pozaszkolne;
- 6) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i powoływanie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) propagowanie idei wolontariatu;
- 9) gromadzenie informacji i promowanie działań szkoły w zakresie wolontariatu

3. Formy realizacji zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów;
- 2) Odwiedzanie schronisk dla zwierząt;
- 3) Udział w akcjach organizowanych przez organizacje charytatywne;
- 4) Organizowanie zbiórek artykułów typu karma dla zwierząt, nakrętki, różnorodne rzeczy;
- 5) Organizowanie zbiórek pieniędzy;
- 6) Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć charytatywnych, np.: kiermasze, licytacje,
- 7) Poszukiwanie osób potrzebujących w środowisku lokalnym;
- 8) Organizowanie wsparcia dla osób starszych i samotnych np. zapraszanie na imprezy szkolne, wizyty w domu opieki
- 9) Pomoc koleżeńska.

System doradztwa zawodowego

§ 58. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez wszystkich nauczycieli, a jego celem jest koordynacja działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - 1) Ukazywanie znaczenia pracy w życiu człowieka, zapoznanie z różnorodnością zawodów, jakie może wykonywać człowiek,
 - 2) Diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu,
 - 3) Pomoc w rozpoznawaniu przez uczniów własnych mocnych i słabych stron, zainteresowań i uzdolnień oraz posiadanych predyspozycji zawodowych
 - 4) Wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej
 - 5) Wspieranie rodziców w działaniach doradczych
3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych z zakresu doradztwa zawodowego organizowanych w klasach VII i VIII w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu w ramach pomocy p-p;
 - 3) różnych form wsparcia uczniów w bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasach I-VIII, a w szczególności:
 - a) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
 - b) wycieczek do zakładów pracy i szkół ponadpodstawowych
 - c) warsztatów, pogadanek, konkursów
 - 4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 59. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) pomoc psychologa i pedagoga szkolnego,
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym
2. O pomoc i wsparcie o których mowa w ust. 1 mogą wnioskować:
- 1) rodzice dziecka
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) nauczyciele i specjaliści
 - 4) poradnie specjalistyczne
 - 5) instytucje pomocy społecznej

ROZDZIAŁ VII

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 60. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. W przypadku eksperymentu pedagogicznego wymagana jest opinia Rady Rodziców
7. Innowacja lub eksperyment pedagogiczny mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być realizowane w całej Szkole, w oddziale lub grupie.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- § 61.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1., określają odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli

- § 62.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i jej wyniki, a także życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - 2) realizowanie innych zadań i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły,
 - 3) przygotowywanie się do zajęć, doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) realizacja celów kształcenia i zadań szkoły określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) znajomość i przestrzeganie statutu szkoły oraz wszystkich regulaminów i procedur szkolnych;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu swoich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) podejmowanie działań rozwijających kompetencje uczniów w zakresie uczenia się w celu poprawy ich funkcjonowania;
 - 10) podejmowanie działań wspomagających uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu
 - 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych zajęciach;

- 12) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz ocenianie zachowania uczniów;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji obowiązującej w Szkole;
- 14) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 15) współpraca z rodzicami, środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i ich rodziców;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

§ 63. 1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) znać i przestrzegać przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/ poż., a także odbywać wymagane szkolenia;
- 2) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem i grafikiem dyżurów;
- 3) przerwać niezwłocznie zajęcia i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc;
- 4) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach, w których mają odbyć się zajęcia, stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

3. Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić przed wejściem uczniów do pomieszczenia, czy warunki tam panujące nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) nie może zostawić uczniów bez opieki;
- 3) po skończonej lekcji ma obowiązek nie dopuścić do gwałtownego otwierania drzwi oraz wybiegania uczniów z sali;
- 4) ma obowiązek dopilnować przestrzegania regulaminu pracowni, sali lekcyjnej, gimnastycznej i innej, w której odbywają się zajęcia;

4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizowania wyjść, wycieczek i wyjazdów w Szkole Podstawowej Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie*.

5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracy na rzecz Szkoły i środowiska.

Zadania wychowawców klas

§ 64.1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) diagnozowanie stylu uczenia się uczniów, zapoznawanie z efektywnymi technikami uczenia się uczniów, rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się;
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 4) współpraca z rodzicami w sprawach zdrowia uczniów, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 5) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i ich rodzicom, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 7) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu
- 8) podejmowanie działań ukazujących sposoby prowadzenia zdrowego stylu życia, w tym aktywnego spędzania czasu wolnego, racjonalnego odżywiania
- 9) angażowanie wychowanków w działania na rzecz klasy i szkoły oraz środowiska;
- 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 11) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 12) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 13) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie ze szkolną procedurą;
- 14) tworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o diagnozę wychowawczą klasy;
- 15) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Szkoły, w tym wypisywanie świadectw szkolnych i arkuszy ocen.

2. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów z:

- 1) regulaminami szkolnymi
- 2) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia lub innych niebezpieczeństw;
- 3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia i z zasadami zachowania;
- 4) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub innych instytucji oświatowych i naukowych.

§ 65. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zbiory biblioteki zgodnie z potrzebami czytelników oraz dokonuje ich ewidencji;
- 2) gromadzi czasopisma i zbiory specjalne (slajdy, taśmy wideo, kasety magnetofonowe, płyty CD, programy komputerowe, itp.);
- 3) udostępnia zbiory biblioteki;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;

- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
- 11) gromadzi i prowadzi ewidencję oraz udostępnia podręczniki zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem dyrektora Szkoły.

§ 66. Wychowawca świetlicy realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci, w tym rozwijające uzdolnienia i sprawność fizyczną oraz pomoc w odrabianiu prac domowych;
- 3) organizuje imprezy okolicznościowe zgodnie z kalendarzem imprez wynikającym z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 4) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
- 6) współpracuje z rodzicami w procesie wychowania;
- 7) prowadzi niezbędną dokumentację.
- 8) zgłasza wnioski o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy.

Wicedyrektor

§ 67.1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły tworzy dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor Szkoły.

§ 68. 1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania
- 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 6) przeprowadzanie szkolenia Rady Pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
- 7) opracowywanie organizacji planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny w tym planu lekcji;
- 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań nauczycieli;
- 9) nadzorowanie wyjść i wycieczek szkolnych, kontrola dokumentacji wycieczek;
- 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji zadań;
- 11) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) kontrolowanie realizacji podstawy programowej;
- 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 15) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 16) nadzorowanie przygotowania biuletynu dla rodziców;

- 17) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 18) współpraca z instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy i środowiskiem Szkoły;
- 19) nadzorowanie pracy świetlicy, biblioteki, logopedy, pedagoga i psychologa szkolnego;
- 20) nadzorowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 21) opracowywanie dokumentów szkolnych, regulaminów i procedur;
- 22) nadzorowanie działań związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 23) wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły.
- 24) zastępowanie dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Zespoły nauczycieli i ich zadania

§ 69. 1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

2. Zespoły zadaniowe powołane do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu:

- 1) sporządzają sprawozdanie lub raport z realizacji zadania, który przedstawiają dyrektorowi szkoły,
- 2) po zakończeniu pracy ulegają rozwiązaniu.

§ 70. 1. W Szkole powołuje się zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli humanistów;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
- 4) zespół nauczycieli matematyki i informatyki;
- 5) zespół nauczycieli języków obcych;
- 6) zespół nauczycieli świetlicy;
- 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 8) zespół wychowawców klas, w którego skład wchodzi również pedagog i psycholog szkolny;
- 9) zespół specjalistów
- 10) zespół ds. badania osiągnięć edukacyjnych.

2. Skład zespołów, o których mowa w § 70. ust. 1., jest corocznie określany w dokumencie „Organizacja i plan pracy szkoły”

3. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi Szkoły planu pracy zespołu w terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły.

4. Zebrania zespołów są protokołowane.

5. Przewodniczący zespołów przedstawiają dwa razy w ciągu roku szkolnego sprawozdanie z realizacji zadań zespołu w terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły.

§ 71. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) analiza programów nauczania i wymagań edukacyjnych na koniec etapu edukacyjnego;

- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 9) wewnętrzne doskonalenie oraz dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 11) analiza zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
- 12) opracowanie przedmiotowych warunków i sposobów oceniania;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 16) analizowanie sytuacji wychowawczej w oddziałach oraz szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 17) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 72. Do zadań zespołu ds. badania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych ;
- 2) przedstawienie dyrektorowi Szkoły harmonogramu badań na dany rok szkolny;
- 3) dokonywanie analizy wyników badań przeprowadzonych w szkole przez nauczycieli;
- 4) przygotowanie i opracowanie raportów oraz wniosków do dalszej pracy;
- 5) opiniowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego wybranych i opracowanych przez nauczycieli;
- 6) szkolenie nauczycieli w zakresie diagnozowania osiągnięć uczniów;
- 7) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 8) organizowanie próbnych egzaminów ósmoklasisty.

Specjaliści

§ 73. 1.W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb oraz minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym, także we współpracy z innymi instytucjami.
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczo - wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 73 a. 1. W Szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych z uczniami;
- 3) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami i uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.¹

§74. 1. W Szkole zatrudniony jest specjalista logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, diagnozowanie logopedyczne;

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia 24.11.2022r

- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, jeśli jest taka potrzeba;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

§ 75.1. W Szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom dobre funkcjonowanie w szkole;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 76. 1. W Szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron i predyspozycji uczniów.

2. W szkole jest powołany szkolny koordynator doradztwa zawodowego.

3. Do zadań szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym i ogólnokrajowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.

- 5) udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i drogi zawodowej,
 - c) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 77. 1. W szkole zatrudnia się specjalistę posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.

2. Do zadań specjalisty, o którym mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET oraz pracy wychowawczej;
- 2) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli według harmonogramu określonego przez dyrektora szkoły;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem w doborze metod i form pracy z uczniem
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.

Inni pracownicy szkoły

§ 78. 1. Pracownicy zatrudnieni w Szkole na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

3. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 79. W Szkole działają, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 80. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie Szkoły

Obowiązek szkolny

§ 81. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 82. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, 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.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

§ 83. 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.

2. Rodzice składają wniosek, o którym mowa w ust. 1. w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia, rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 3. i 4. składa się nie później niż do 31 sierpnia.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2., 4. i 5., rodzic jest zobowiązany dołączyć odpowiednio: opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

§ 84. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka, może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe na terenie województwa warmińsko-mazurskiego poza Szkołą.

2. Wniosek o spełnianiu obowiązku szkolnego poza Szkołą składają rodzice w sekretariacie Szkoły.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2. Rodzice dołączają:

- 1) ~~opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;~~¹ (uchylony)
- 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 3) zobowiązanie do przystępowania dziecka w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

§ 85. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 86. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Zasady rekrutacji do Szkoły i podziału uczniów na klasy

§ 87. 1. Do Szkoły Podstawowej Nr 29 przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców dziecka, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3. organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

5. Organ prowadzący szkołę ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.

6. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły.

7. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb prac komisji określa Regulamin Prac Komisji Rekrutacyjnej.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.¹

§ 88.1. 1. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.

2. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 1., w przypadku:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) gdy ułatwia to rodzicom dowóz i odbiór dzieci ze Szkoły.

§ 89. 1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku:
 - a) przyjmowania do Szkoły ucznia, który wypełniał obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczenie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 90. 1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 19.05.2022r

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, które nie naruszają godności drugiego człowieka;
- 5) zapoznania z zasadami oceniania osiągnięć szkolnych zawartymi w statucie;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej adekwatnej do jego potrzeb i możliwości;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odrębnych regulaminach;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 14) zgłoszenia zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 15) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły i poza nią;
- 16) informacji na temat życia szkolnego oraz wpływania na nie poprzez działalność samorządową;
- 17) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 18) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.

§ 91. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, może zwrócić się o pomoc do pedagoga lub psychologa szkolnego oraz opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Osoby, do których zwrócił się uczeń, ustalają czy doszło do naruszenia jego praw.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, wymienione w ust. 1. osoby powinny wyjaśnić przyczyny i okoliczności tego naruszenia, a następnie:

- 1) doprowadzić do ustania naruszania praw ucznia;
- 2) dopilnować naprawienia wyrządzonych krzywd;
- 3) powiadomić dyrektora Szkoły.

4. Jeżeli działania osób, do których zwrócił się uczeń, nie przyniosą oczekiwanych efektów, uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora Szkoły.

§ 92. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) dbać o honor i tradycje, godnie reprezentować Szkołę;
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia, odnosić się z szacunkiem do uczniów Szkoły, nauczycieli i innych pracowników oraz wszystkich ludzi;
- 5) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;

- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) przestrzegać prawa szkolnego określonego przez Statut Szkoły i odrębne regulaminy;
- 9) dbać o schludny wygląd oraz nosić obowiązujący w Szkole strój uczniowski zgodny ze szkolnymi standardami zachowania ~~ZWO~~ zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.¹

2. Obowiązki ucznia w zakresie:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;

określają szkolne standardy zachowania zawarte w statucie § 127.

§ 93. 1. W codziennych sytuacjach szkolnych uczeń jest zobowiązany przestrzegać następujących zasad:

- 1) uczniowie mogą przebywać na terenie Szkoły tylko w czasie zajęć lekcyjnych określonych tygodniowym planem lekcji dla danej klasy i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę lub na terenie Szkoły zgodnie z planem tych zajęć;
- 2) uczniowie mogą przebywać na terenie Szkoły poza lekcjami tylko w bibliotece, czytelnicy, świetlicy szkolnej lub innym wyznaczonym pomieszczeniu;
- 3) uczniowie uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych stosują się do zasad obowiązujących na danych zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) uczniowie klas IV-VIII mogą przebywać w części klas I-III tylko podczas obiadu na stołówce szkolnej, wizyty w gabinecie pielęgniarki, obowiązkowych zajęć wynikających z planu lekcji lub wykonując polecenie pracowników Szkoły;
- 5) uczeń nie może wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 6) uczeń może opuścić Szkołę przed zakończeniem zajęć lekcyjnych tylko na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ~~lub po telefonicznym uzgodnieniu z wychowawcą lub innym nauczycielem;~~²
- 7) wniosek, o którym mowa w pkt.6. składany w dniu, w którym uczeń ma być zwolniony musi być przedstawiany:
 - a) w formie papierowej *wychowawcy lub* nauczycielowi, z którego zajęć uczeń ma być zwolniony, ~~a następnie przekazany wychowawcy klasy;~~³
 - b) w formie elektronicznej przez e-dziennik do wszystkich nauczycieli, z których zajęć uczeń ma być zwolniony;
- 8) ~~informację o zwolnieniu ucznia, każdy zwalnający nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w kontaktach z rodzicami z adnotacją: pisemna, telefoniczna, osobista;~~

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

² Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 09.05.2024r

³ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 09.05.2024r

8) *pisemna informacja o zwolnieniu ucznia potwierdzona podpisem przez nauczyciela zwalniającego przekazywana jest do portierni i tam przechowywana*¹

- 9) uczniowie powinni przychodzić na wszystkie organizowane na terenie Szkoły zajęcia najwyżej na 15 minut przed ich rozpoczęciem. Po zakończonych zajęciach uczniowie niezwłocznie udają się do domu lub do świetlicy szkolnej;
 - 10) uczniowie korzystający z boisk szkolnych po zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych, nie pozostają pod opieką Szkoły i nie mogą dezorganizować prowadzonych zajęć;
 - 11) po przyjsciu do Szkoły uczniowie przebierają się w szatni, zmieniają obuwie i udają się pod odpowiednie sale;
 - 12) po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się parami przy sali lekcyjnej i oczekują na nauczyciela;
 - 13) uczniowie mogą wejść do sali lekcyjnej wyłącznie pod opieką nauczyciela i opuścić ją tylko za zgodą nauczyciela;
 - 14) przerwy uczniowie spędzają na terenie Szkoły, czyli w budynku Szkoły lub na boisku szkolnym (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych) w miejscach, gdzie pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w danym roku szkolnym zasadami spędzania przerw;
 - 15) podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad bezpieczeństwa, tzn:
 - a) spacerują lub siedzą na ławeczkach,
 - b) nie biegają w budynku szkolnym (w tym korytarze, schody, klasy),
 - c) nie siadają na parapetach okien i obudowach kaloryferów,
 - d) nie organizują i nie uczestniczą w niebezpiecznych zabawach,
 - e) nie przebywają bez potrzeby w toaletach.
3. uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej zgodnie z regulaminem stołówki oraz opracowanym na dany okres harmonogramem.
4. uczniowie korzystają z automatów ze zdrową żywnością zgodnie z zasadami umieszczonymi przy automacie;
5. uczniom zakazuje się przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych sprzętów i przedmiotów, w tym: petard, scyzoryków, zapalek, zapalniczek, laserów, substancji zagrażających zdrowiu i życiu itp.
6. na terenie Szkoły uczniowie nie grają w gry hazardowe typu kapsle, karty różnego rodzaju itp.;
7. na terenie Szkoły uczniowie korzystają wyłącznie ze szkolnego sprzętu sportowego na określonych zajęciach pod kontrolą i opieką nauczyciela.

§ 94. 1. Uczniowie Szkoły pełnią funkcję dyżurnego klasy zgodnie z zasadami:

- 1) wychowawca klasy wyznacza na każdy tydzień dwóch uczniów do pełnienia funkcji dyżurnego;
- 2) nazwiska dyżurnych wpisywane są w e-dzienniku;
- 3) sposób wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego jest uwzględniany w ocenianiu zachowania jako wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 4) o sposobie pełnienia dyżuru mogą informować wychowawcę nauczyciele, uczniowie oraz pozostali pracownicy Szkoły;

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 09.05.2024r

2. Do zadań i obowiązków dyżurnych należy:

- 1) ustawianie uczniów parami po dzwonku na lekcję przed wejściem do sali;
- 2) pomoc nauczycielowi podczas lekcji w czynnościach porządkowych;
- 3) dbanie o ład i porządek w sali.

§ 95. 1. Określa się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych służących do nagrywania i odtwarzania muzyki oraz urządzeń do gier i zabaw:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne służące do nagrywania, odtwarzania muzyki oraz urządzenia do gier i zabaw muszą być wyłączone;
- 2) na terenie szkoły uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania muzyki oraz urządzeń do gier i zabaw wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela i w sposób nie naruszający praw innych do pracy lub odpoczynku;
- 3) Zasady określone w pkt. 2. obowiązują również podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły;
- 4) uczeń może, gdy zajdzie nagła potrzeba, skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły;
- 5) rodzice, w nagłych przypadkach, mogą przekazywać informacje dziecku dzwoniąc do sekretariatu szkoły;
- 6) każdy przypadek nieprzestrzegania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych służących do nagrywania i odtwarzania muzyki oraz urządzeń do gier i zabaw, nauczyciel odnotowuje w uwagach w e-dzienniku.
- 7) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

Nagrody i kary

§ 96. 1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i przykładną postawę, pracę na rzecz klasy i szkoły oraz wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę na forum klasy;
- 2) pisemną pochwałę;
- 3) pochwałę na forum Szkoły;
- 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców na koniec etapu edukacyjnego;
- 5) tytuł *Ucznia miesiąca*;
- 6) dyplom wzorowego ucznia;
- 7) dyplom, nagrodę rzeczową;
- 1) pisemną pochwałę w e-dzienniku;
- 2) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 3) pochwałę dyrektora na forum Szkoły;
- 4) dyplom, nagrodę rzeczową;
- 5) tytuł *Ucznia miesiąca*;
- 6) dyplom wzorowego ucznia;
- 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców na koniec etapu edukacyjnego;
- 8) statuetkę wybitnego absolwenta.

2. Warunki i zasady otrzymywania nagród:

- 1) ~~za wzorową postawę, aktywny udział w życiu klasy i szkoły uczeń może otrzymać nagrody określone w ust.1 pkt. 1. lub 2.;~~

- 2) wychowawca klasy udziela uczniowi nagrody określonej w ust.1. pkt 3 w przypadku, gdy uczeń otrzyma 8 pochwał w kategoriach, o których mowa w § 123. ust.5;
 - 3) pochwała na forum szkoły, podobnie jak dyplom lub nagroda rzeczowa, może być także udzielona na wniosek każdego nauczyciela, pracownika szkoły lub samorządu uczniowskiego uczniowi za wybitne osiągnięcia w nauce lub szczególnie wyróżniającą się postawę;
 - 4) uczeń klas IV–VIII otrzymuje dyplom wzorowego ucznia na zakończenie i okresu za bardzo dobre wyniki w nauce—średnia ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
 - 5) tytuł ucznia miesiąca otrzymuje wybrany przez klasę uczeń, który:
 - a) wyróżnia się w swojej klasie kulturą osobistą, obowiązkowością i życzliwością w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - b) ma co najmniej 1 pochwałę wpisaną w e-dzienniku w danym miesiącu;
 - c) nie ma żadnej uwagi wpisanej w e-dzienniku w danym miesiącu;
 - 6) Statuetkę wybitnego absolwenta otrzymuje uczeń klasy VIII, który osiągnął:
 - a) najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie lub
 - b) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen min. 5,0) i wzorowe zachowanie oraz sukcesy w konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub wykazał się szczególnie aktywną działalnością na rzecz Szkoły i środowiska.
3. Informację o nagrodach, o którym, mowa w ust. 1. nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
- 1) Szczegółowe zasady udzielania nagród, o których mowa w ust.1. pkt. 1-4 oraz 7 określa zarządzenie dyrektora Szkoły.
 - 2) tytuł ucznia miesiąca otrzymuje wybrany przez klasę uczeń, który:
 - a) wyróżnia się w swojej klasie kulturą osobistą, obowiązkowością i życzliwością w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - b) ma co najmniej 1 pochwałę wpisaną w e-dzienniku w danym miesiącu;
 - c) nie ma żadnej uwagi wpisanej w e-dzienniku w danym miesiącu;
 - 3) Statuetkę wybitnego absolwenta otrzymuje uczeń klasy VIII, który osiągnął:
 - a) najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie lub
 - b) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen min. 5,0) i wzorowe zachowanie oraz:
 - sukcesy w konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub
 - wykazał się szczególnie aktywną działalnością na rzecz Szkoły i środowiska ~~lub~~
 - osiągnął bardzo wysoki wynik na egzaminie ósmoklasisty (min. 90%)¹
- 1) Informację o udzieleniu uczniowi nagród, o których mowa w ust. 1. pkt. 2-6 nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w e-dzienniku jako informację neutralną².

§ 97. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody statutowej w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia przyznania.

2. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą lub nauczycielem, który udzielił uczniowi nagrody w terminie 14 dni od jego otrzymania.

3. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 09.05.2024r

² Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

§ 98. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków, naganną postawę oraz łamanie regulaminów szkolnych uczeń może otrzymać w określonej kolejności następujące kary:

- 1) zadośćuczynienie lub naprawienie szkody;
- 2) pisemną uwagę w e-dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 4) nagana wychowawcy odczytana uczniowi na forum klasy i przekazana rodzicom;
- 5) wyłączenie z zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych na czas określony przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) zawieszenie lub pozbawienie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) naganę dyrektora Szkoły i powiadomienie rodziców na piśmie;
- 8) przeniesienie do równoległego oddziału;
- 9) wniosek dyrektora Szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1.a W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców i ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, którego warunki i tryb zastosowania określają odrębne przepisy.¹

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) notoryczne wagary;
- 2) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
- 3) agresję i notoryczne używanie wulgaryzmów;
- 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 5) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie substancji zmieniających świadomość;
- 6) notoryczne okazywanie braku szacunku rówieśnikom lub pracownikom szkoły albo naruszanie ich godności osobistej;
- 7) stosowanie cyberprzemocy;
- 8) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób
- 9) dokonanie innego czynu karalnego².

3. Informacje o zastosowaniu kar odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Uczeń i jego rodzice mają prawo uzyskać uzasadnienie udzielenia kary.

5. Szczegółowe procedury udzielania uczniom kar statutowych określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 99. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary określonej w **§ 98, ust. 1.**, pkt 1-7 w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2022r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 14.09.2023r

2. Dyrektor powołuje Komisję w składzie: dyrektor (wicedyrektor), wychowawca klasy, po jednym przedstawicielu: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców w celu rozpatrzenia odwołania w terminie 14 dni od dnia jego wpłynięcia.
3. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§100. 1. O zastosowanie kary § 98. ust.1. pkt 8. – przeniesienie ucznia do równoległej klasy mogą wnioskować do dyrektora Szkoły: wychowawca, nauczyciele uczyący oraz organy działające w Szkole.

2. Wniosek musi być wyrażony w formie pisemnej, umotywowany oraz czytelnie podpisany przez wnioskodawców.
3. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje rodziców o wpłynięciu wniosku, kopię wniosku przekazuje rodzicom.
4. Rodzice mają prawo w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły uwagi i zastrzeżenia.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, w celu zapoznania jej członków z wnioskiem.
6. Rada Pedagogiczna po analizie wniosku i ewentualnych uwag rodziców podejmuje decyzję zwykłą większością głosów o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy lub oddaleniu wniosku.
7. Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawców, ucznia i jego rodziców o decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną.
8. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie, a jej wykonanie powierza się dyrektorowi Szkoły.

§ 101. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
3. Dyrektor składa wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) notorycznego łamania postanowień Statutu Szkoły i braku poprawy;
 - 2) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej albo naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 5) powtarzających się kradzieży;
 - 6) wyłudzenia (pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 9) zniesławiania Szkoły, np. na stronie internetowej.
4. Tryb postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 102. 1. Nagrody i kary, o których mowa w § 96.ust. 1. oraz § 98. ust.1. mają wpływ na klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.

2. W klasach I-III nagrody i kary statutowe, z wyjątkiem pisemnych pochwał i uwag, są odnotowywane w klasyfikacyjnej ocenie opisowej zachowania.

Skreślenie z listy uczniów

§ 103. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku ukończenia:

- 1) 18 roku życia lub
- 2) 20 roku życia jeśli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ X

Rodzice

§ 104. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

§ 105. 1. Formami współdziałania z rodzicami są:

- 1) kontakty z dyrektorem Szkoły:
 - a) w czasie dyżuru;
 - b) w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu;
 - 2) kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami:
 - a) podczas zebrań z rodzicami;
 - b) podczas konsultacji z nauczycielami dla rodziców;
 - c) w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli;
 - d) ~~korrespondencja w e-dzienniku~~. Przekazanie informacji w e-dzienniku¹
 - 3) kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 4) pedagogizacja rodziców;
 - 5) współorganizowanie imprez i uroczystości środowiskowych, szkolnych i klasowych;
 - 6) udzielanie Szkole pomocy rzeczowej i finansowej.
2. Wszelkie wnioski i problemy dotyczące funkcjonowania dziecka w Szkole rodzice zgłaszają wychowawcy klasy.
3. W przypadku braku porozumienia lub możliwości uwzględnienia wniosku lub rozwiązania problemu, o których mowa w ust. 2., wychowawca lub rodzice zgłaszają wnioski i problemy dyrektorowi Szkoły.
4. Wątpliwości i wnioski dotyczące pracy Szkoły rodzice powinni kierować kolejno do nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora Szkoły, organu nadzorującego Szkołę.
5. Nauczycielowi w czasie pełnienia dyżuru dla rodziców, w przypadku konieczności organizowania nagłych zastępstw za nieobecnych nauczycieli, może zostać przydzielone zastępstwo.

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

6. Nauczyciele nie mogą prowadzić rozmów z rodzicami podczas prowadzenia lekcji i pełnienia dyżuru podczas przerw.
7. W szczególnych przypadkach lub na wniosek rodziców wychowawca ma prawo zwołać zebranie z rodzicami poza ustalonym terminem.
8. Dziennik elektroniczny nie służy do prowadzenia dyskusji pomiędzy rodzicami i nauczycielami. Poważniejsze problemy powinny być wyjaśniane w formie bezpośrednich spotkań.¹

§ 106. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów regulujących pracę Szkoły;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotów szkolnych, kryteriów oceniania zachowania oraz innych przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów lub trudnościach w nauce oraz o frekwencji dziecka;
- 4) otrzymywania pomocy w sprawach dotyczących rozwoju i wychowania dziecka
- 5) otrzymywania informacji na temat organizacji pracy szkoły i realizacji jej zadań;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły;
- 7) zgłaszania propozycji, wniosków i uwag dotyczących pracy Szkoły;
- 8) współdziałania w pracy wychowawczej i podejmowaniu przez rodziców działań na rzecz Szkoły.

§ 107. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci w Szkole;
- 4) przekazywania wychowawcy wszelkich informacji mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w Szkole;
- 5) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory i pomoce;
- 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających odrobienie pracy domowej oraz przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 10) kontrolowania zeszytów swoich dzieci;
- 11) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 13) współpracowania z nauczycielami w rozwijaniu zdolności oraz w przezwyciężaniu trudności w nauce i zachowaniu dziecka;
- 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 15) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

16) odczytywania informacji w e-dzienniku na bieżąco.

ROZDZIAŁ XI

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Zagadnienia ogólne

§ 108. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.

§ 109. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 110. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 111. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2., przekazywane i udostępniane są:
- 1) ~~w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu; w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;~~¹
 - 2) ~~w formie wydruku papierowego umieszczonego w segregatorze wychowawcy klasy – dostęp w godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców; (uchylony)~~²
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje na temat umiejętności i wiedzy, które będą podlegały ocenianiu w bieżącej pracy oraz pracach pisemnych sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności.
5. Sposób przekazania informacji, o których mowa w ust. 4., nauczyciel dostosowuje do potrzeb i specyfiki przedmiotu.

§ 112. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – na koniec klasy ósmej.

§ 113. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

Zasady oceniania bieżącego

§ 114. 1. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć i wkładanego wysiłku stosuje się uzasadnienie oceny- informacji zwrotnej - z zachowaniem zasad oceniania kształtującego zawierające:

- 1) informację o wiadomościach i umiejętnościach, które uczeń dobrze opanował;
 - 2) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawy;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób poprawić pracę;
 - 4) wskazanie sposobu, w jaki uczeń powinien dalej pracować.
2. W ocenianiu ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia stosuje się informację zwrotną w formie ustnej.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

3. W wyjątkowych przypadkach, wynikających z potrzeb i możliwości ucznia, nauczyciel może wpisać informację zwrotną do e-dziennika lub zeszytu ucznia.
4. W przypadku pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się pisemną informację zwrotną, która może mieć formę:
 - 1) opisową
 - 2) graficzną
 - 3) tabeli
5. W pisemnej informacji zwrotnej dopuszcza się stosowanie symboli ustalonych przez nauczyciela. Rodzaj stosowanej symboliki musi być znany uczniom i rodzicom.
6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 4.
7. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje w indywidualnej rozmowie:
 - 1) uczniowi w Szkole;
 - 2) rodzicowi w czasie konsultacji w wyznaczonym terminie lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 115. 1. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów są udostępniane rodzicom na okresowych spotkaniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, nauczyciel może wypożyczyć pracę klasową lub sprawdzian do domu, ale pod warunkiem, że zostanie on zwrócony na następnych zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie odda pracy w wyznaczonym terminie, nie będzie mógł ubiegać się kolejny raz o wypożyczenie pracy.

§ 116. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 117. W klasach I-III oceny bieżące mają charakter słowny lub cyfrowy i są ustalone według następującej skali:

<i>Skala cyfrowa</i>	<i>Skala słowna</i>
6	Wspaniale
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Jeszcze popracuj
2	Musisz poprawić
1	Jeszcze nie umiesz

§ 118. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

2. W e-dzienniku oceny bieżące i klasyfikacyjne zapisuje się w postaci cyfrowej;
3. W arkuszach ocen i na świadectwach oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 119. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) ~~Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:~~

- ~~a) samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija swoje uzdolnienia,~~
- ~~b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu co najmniej województwa,~~
- ~~e) potrafi połączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystać ją w sytuacjach problemowych,~~
- ~~d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,~~
- ~~e) dzieli się z innymi wiedzą wykraczającą poza program danego przedmiotu nauczania,~~
- ~~f) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,~~
- ~~g) jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych.~~

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w sytuacjach praktycznych,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań w nowych sytuacjach,
- e) w odpowiedziach ustnych i pisemnych wykazuje się pełnym zrozumieniem tematu, myśli samodzielnie,¹

2) ~~Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:~~

- ~~a) opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,~~
- ~~b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w sytuacjach praktycznych,~~
- ~~e) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,~~
- ~~d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań w nowych sytuacjach,~~
- ~~e) w odpowiedziach ustnych i pisemnych wykazuje się pełnym zrozumieniem tematu, myśli samodzielnie,~~
- ~~f) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,~~

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

- ~~g) jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych;~~
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań¹
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- ~~a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,~~
 - ~~b) stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,~~
 - ~~e) jest aktywny w czasie lekcji;~~
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,²
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień i kontynuowanie nauki na wyższym poziomie,
 - b) potrafi wykonywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) wykazuje się elementarnym poziomem zrozumienia wiadomości niezbędnych na danym szczeblu nauczania przedmiotu;
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poważne braki w zakresie wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) podstawowych zadań teoretycznych i praktycznych nawet przy pomocy nauczyciela.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

§ 120. Zespoły przedmiotowe nauczycieli opracowują szczegółowe wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z danego przedmiotu.¹ ~~Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z przedmiotów nauczania sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.~~

~~2. Przedmiotowe systemy oceniania powinny zawierać: (uchylony)²~~

- ~~1) kryteria i wymagania zawarte w podstawie programowej;~~
- ~~2) formy, częstotliwość i narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów;~~
- ~~3) sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;~~
- ~~4) sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia.~~

~~3. Ustalenia zawarte w PSO nie mogą być sprzeczne z WSO. (uchylony)³~~

§ 121. 1. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) Formy pisemne:

- a) **praca klasowa** – zapowiedziana pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzona po zrealizowaniu całego działu programowego. W wykazie tematów w danym dniu nauczyciel wpisuje: „Praca klasowa z działu....”
- b) **sprawdzian** – to zapowiedziana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z 3 - 4 ostatnich tematów lekcyjnych lub sprawdzająca określoną umiejętność, trwająca od 15 do 30 minut. W wykazie tematów w danym dniu nauczyciel wpisuje wyraz „Sprawdzian” i po myślniku określa zakres sprawdzianu. Następnie wpisuje temat pozostałej części lekcji.
- c) **kartkówka** – niezapowiedziane pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z 1-3 ostatnich lekcji.
- d) **Sprawdzian diagnozujący**, który może mieć formę:
 - diagnozy na wejściu - zapowiedzianego pisemnego badania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów osiągniętego w poprzednich latach nauki. Przeprowadzana z reguły we wrześniu danego roku szkolnego. Ocena nie liczy się do średniej ocen ważonych z danego przedmiotu,
 - diagnozy przedmiotowej - zapowiedzianego pisemnego badania poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z określonej partii materiału.⁴

2) Formy ustne:

- a) odpowiedzi na pytania sprawdzające wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
 - b) wypowiedzi ucznia dotyczące bieżącej lekcji;
- 3) Formy praktyczne są wytworem praktycznego działania ucznia, wynikają ze specyfiki danego przedmiotu; ~~i są określone w przedmiotowych systemach oceniania;~~⁵
- 4) Ocenianiu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podlegają także następujące działania ucznia:
- a) ~~praca domowa~~⁶,
 - b) aktywność,

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

³ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

⁴ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 17.01.2019r

⁵ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

⁶ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 09.05.2024r

- c) praca na lekcji,
- d) prace dodatkowe;

2. W każdym okresie roku szkolnego uczeń może dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, ~~w tym brak pracy domowej^{1,2}~~, bez ponoszenia konsekwencji, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. ~~Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.~~ formy pisemne, o których mowa w §121ust 1. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.³ Nieprzygotowanie odnotowywane jest w e-dzienniku jako „np.”.
3. Liczba dopuszczalnych zgłoszeń nieprzygotowania, o których mowa w ust. 2. może być zwiększona do 3 ~~w przedmiotowych systemach oceniania warunkach i sposobach wewnątrzszkolnego oceniania^{4 5}~~ z przedmiotów, które odbywają się więcej niż 3 razy w tygodniu.

§ 122. 1. W szkole zostały ustalone kryteria uzyskiwania ocen i zasady dotyczące pisemnych form sprawdzania umiejętności uczniów.

2. Procentowe kryteria ocen z prac pisemnych:

100% - 95%	celujący;
94 % - 88 %	bardzo dobry;
87% -71 %	dobry;
70 % - 51%	dostateczny;
50 % - 33%	dopuszczający;
32 % - 0%	niedostateczny.

3. Zasady dotyczące pisemnych form sprawdzania umiejętności uczniów:

- 1) prace klasowe powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą;
- 2) w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian;
- 3) w klasach IV – VI w tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe lub cztery sprawdziany, przy czym dwa sprawdziany są równoważne jednej pracy klasowej;
- 4) w klasach VII - VIII w tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe lub cztery sprawdziany, przy czym dwa sprawdziany są równoważne jednej pracy klasowej;
- 5) uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie określonym przez nauczyciela;
- 6) nauczyciel powinien sprawdzić i poinformować ucznia o ocenie z pracy klasowej w terminie 2 tygodni;
- 7) ~~uczeń ma jednorazową możliwość poprawy oceny niekorzystnej uzyskanej z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;~~ uczeń ma możliwość poprawy oceny niekorzystnej po uzgodnieniu z nauczycielem terminu, formy i warunków poprawy⁶

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn 12.09.2019r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 09.05.2024r

³ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

⁴ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn 12.09.2019r

⁵ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

⁶ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

- 8) ocena z poprawy wstawiana jest do e-dziennika obok oceny wcześniejszej. ~~Obie oceny wliczane są do średniej ważonej, przy czym ocena z poprawy otrzymuje wagę z kategorii pracy klasowej i sprawdzianu, a ocena poprawiana wagę niższą.~~^{1 2}

Ocenianie zachowania

§ 123. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców o zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
2. Bieżące ocenianie zachowania uczniów polega na stosowaniu pochwał i uwag z uwzględnieniem obszarów, o których mowa w § 124.
3. Bieżące ocenianie zachowania w klasach I-III odbywa się w formie ustnej, za pomocą symboli lub informacji zapisanej w e- dzienniku.

Stosowane symbole:		Skala słowna	Wymagania
w e- dzienniku	w zeszytach ucznia		
+	☺	Wspaniale	Uczeń przestrzega szkolnych regulaminów, spełnia szkolne standardy zachowania zawarte w statucie
/	☹	Czasami nie przestrzegasz zasad	Czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad i spełniać standardów
-	☹	Musisz poprawić swoje zachowanie	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem, nie spełnia szkolnych standardów zachowania

4. W klasach I -VIII pochwały otrzymuje uczeń w następujących kategoriach:

- 1) działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, kultywowanie tradycji;
- 2) samokształcenie i udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych;
- 3) przestrzeganie regulaminów, wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością;
- 4) pomoc koleżeńska, praca na rzecz innych, wolontariat;
- 5) wywiązywanie się z zobowiązań.

5. Uwagi otrzymuje uczeń w następujących kategoriach:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
- 2) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 3) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, uroczystościach szkolnych i podczas wyjść;
- 4) niewłaściwe zachowanie na przerwach;
- 5) nieodpowiedni stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) konflikty z rówieśnikami. Przemoc fizyczna i psychiczna;

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 10.01.2019r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

- 7) konflikty z prawem, stosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, dopalacze), niszczenie mienia szkolnego;
6. W klasach IV-VIII monitoruje się na bieżąco zachowanie uczniów na lekcjach poprzez prowadzenie dla każdej klasy karty monitorowania zachowania:
- 1) każde zachowanie poszczególnych uczniów dezorganizujące pracę na lekcji odnotowywane jest w karcie w postaci „-”;
 - 2) ~~na koniec każdego miesiąca wychowawca klasy dokonuje podsumowania zachowania uczniów odnotowanego na karcie monitorowania i informuje rodziców uczniów w formie:~~
 - a) pochwały w kategorii przestrzeganie regulaminów, jeśli uczeń nie otrzymał żadnego „-”;
 - b) uwagi neutralnej o liczbie otrzymanych minusów (dotyczy od 1 do 4 minusów);
 - e) ~~uwagi w kategorii nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, jeżeli otrzymał powyżej 4 minusów;~~
 - 3) ~~w przypadku, gdy na lekcji jednego przedmiotu uczeń otrzyma 5 minusów w miesiącu, nauczyciel uczący wpisuje mu uwagę w kategorii nieodpowiednie zachowanie na lekcji;~~
 - 4) ~~liczba minusów uzyskanych za dezorganizację pracy na lekcji ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.~~
- 2) wychowawca na bieżąco kontroluje ilość minusów uzyskiwanych przez uczniów:
- a) gdy w danym miesiącu uczeń otrzyma 5 minusów, wychowawca wpisuje uwagę w kategorii nieodpowiednie zachowanie na lekcjach i wykreśla minusy, za które wpisał uwagę,
 - b) w przypadku, gdy w danym miesiącu uczeń nadal dezorganizuje pracę na lekcji, wychowawca klasy wpisuje mu kolejne uwagi w kategorii nieodpowiednie zachowanie za każde następne 5 minusów,
 - c) uczniom, którzy w ciągu całego miesiąca otrzymali mniej niż 5 minusów, wychowawca wpisuje w e-dzienniku informację neutralną o liczbie otrzymanych minusów,
 - d) uczniom, którzy w ciągu całego miesiąca nie otrzymali żadnego minusa, wychowawca wpisuje pochwałę ~~w kategorii przestrzeganie regulaminów;~~¹ ~~2~~² ~~za właściwe zachowanie na lekcjach~~
7. W klasach I-VIII nieprzygotowanie do zajęć (brak materiałów i przyborów, zeszytów, ćwiczeń, stroju na w-f itp.) ~~z wyłączeniem przypadków~~ w przypadku wykorzystania przez ucznia możliwości, o których mowa w § 121. ust 2 i 3. odnotowywane jest w e-dzienniku w formie „-” „np”.
- 1) ~~Za każdy „-” uczeń ponosi konsekwencje w postaci pisemnej uwagi w kategorii niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, zgodnie z ust.6. pkt 2., za każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć;~~
 - 2) ~~nauczyciel przedmiotu nieprzygotowanie do zajęć uwzględnia przy wystawianiu proponowanej śródrocznej i rocznej oceny zachowania.~~
 - 1) za każde następne nieprzygotowanie uczniów otrzymuje uwagę
 - 2) nieprzygotowanie do zajęć liczone jest odrębnie w każdym okresie roku szkolnego³

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

³ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

~~8. W klasach I-VIII brak pracy domowej z wyłączeniem przypadków, o których mowa w § 121. ust 2 odnotowywane jest w e dzienniku jako brak zadania „bz” i ma wpływ na średnią ocen z danego przedmiotu.~~

~~8. W klasach IV-VIII w przypadku wykorzystania przez ucznia możliwości określonych w § 121 ust.2. i 3. brak pracy domowej odnotowywany jest w e dzienniku symbolem „bz ” w kategorii „praca domowa” i ma wpływ na średnią ocen z danego przedmiotu.-(uchylony)¹~~

8. a. W przypadku, gdy uczeń klas IV - VIII nie mógł uczestniczyć w formach sprawdzania osiągnięć, o których mowa w § 121 ust. 1 pkt.1 podpunkt a i b ust. 1 pkt.3 lub nie oddał pracy wykonywanej podczas zajęć, ma obowiązek w wyznaczonym terminie i w określonej formie oddać lub napisać zaległą pracę. **Niewykonanie zaległego zadania może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.** ~~Jeśli tego nie zrobi, otrzymuje zamiast oceny „bz” w kategorii, w jakiej miała być wykonana praca, co skutkuje obniżeniem średniej ocen z przedmiotu. W momencie oddania zaległej pracy „bz” zastępowane jest oceną.^{2 3}~~

9. Wychowawca klasy, ~~na miesiąc~~ na 2 tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacją, dokonuje podsumowania zachowania ucznia poprzez analizę spełniania przez niego szkolnych standardów zachowania na *Karcie zachowania ucznia*.

§ 124. Ocenianie bieżące, śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględniają 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;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji.

§ 125. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

2. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

² Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

³ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

§ 126. 1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie stopnia spełniania kryteriów określonych na poszczególne oceny zachowania.

2. Wychowawca klasy ustala roczną lub śródroczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:

- 1) własnych obserwacji;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) opinii klasy;
- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
- 5) opinii nauczycieli;
- 6) konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 7) uwag pracowników Szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 127. Na podstawie obszarów, o których mowa w § 124., opracowano następujące szkolne standardy zachowania:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- b) podejmuje dodatkowe zadania i wywiązuje się z nich,
- c) przestrzega zawartych umów i kontraktów,
- d) jest punktualny,
- e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- f) dodatkowo rozwija swoje zainteresowania,
- g) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie 10 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica,
- h) ~~uczeń przedstawia wychowawcy pisemne usprawiedliwienie spóźnień wynikających z przyczyn losowych,~~ spóźnienia wynikające z przyczyn losowych są usprawiedliwiane w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica w ciągu 5 dni roboczych,¹
- i) w przypadku nieobecności w szkole, uczeń zobowiązany jest uzupełnić zaległości ze wszystkich przedmiotów we własnym zakresie, w terminie ustalonym z nauczycielem.

2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- a) uczestniczy w konkursach szkolnych,
- b) uczestniczy w konkursach pozaszkolnych,
- c) aktywnie pełni funkcji w Szkole/ klasie,
- d) uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych/ klasowych,
- e) bierze udział w pracach porządkowych na rzecz szkoły/ klasy,
- f) szanuje mienie szkolne i innych osób.

3) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) zachowuje kulturę słowa w Szkole i poza nią (nie używa wulgaryzmów),
- b) używa zwrotów grzecznościowych.

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

- 4) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć i przerw,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wyjść poza teren Szkoły,
 - c) przestrzega regulaminów pracowni i innych szkolnych regulaminów,
 - d) nie ulega nałogom.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) właściwie zachowuje się podczas zajęć, przerw, imprez i uroczystości, wyjść i wycieczek,
 - b) stosuje się do regulaminów szkolnych,
 - c) na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę uczeń ubiera się schludnie i skromnie (nosi czyste i nieprzezroczyście ubranie, bez niestosownych napisów i znaków, bez odkrytych ramion, pleców, głębokiego dekoltu, gołego brzucha i odkrytych ud),
 - d) podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść do instytucji kultury np. teatr, filharmonia, ubiera się na galowo (biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica i spodnie),
 - e) ~~nie ma makijażu, pomalowanych paznokci i farbowanych włosów,~~ (uchylony)¹
 - f) nie nosi w pomieszczeniach nakryć głowy i niebezpiecznej biżuterii.
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - a) potrafi współpracować w grupie,
 - b) utrzymuje poprawne kontakty koleżeńskie,
 - c) właściwie odnosi się do osób dorosłych,
 - d) stosuje się do poleceń wszystkich pracowników Szkoły,
 - e) szanuje godność innych ludzi.
- 7) Przeciwwstawianie się przejawom przemocy, agresji;
 - a) reaguje na złe i niebezpieczne zachowanie kolegów,
 - b) potrafi panować nad emocjami (nie przejawia agresji),
 - c) szanuje poglądy innych.

§ 128. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia szkolne standardy zachowania a w szczególności:
 - a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - b) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia (np. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach),
 - c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (zmienia obuwie, ma nie więcej niż 2 usprawiedliwione spóźnienia w okresie, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie),
 - d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom), przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych,
 - e) chętnie pomaga innym, angażuje się w akcje charytatywne i pomoc koleżeńską;
 - f) kultywuje tradycje narodowe, regionalne i szkolne (np. nosi strój galowy),
 - g) zawsze przestrzega szkolnych regulaminów, wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

- a) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
 - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku,
 - c) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (zmienia obuwie, ma nie więcej niż 4 usprawiedliwione spóźnienia w okresie, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie),
 - d) odznacza się kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom), przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych,
 - e) chętnie pomaga innym,
 - f) kultywuje i szanuje tradycje,
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów, wywiązuje się z podjętych zadań.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska,
 - b) w niewielkim stopniu rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (ma nie więcej niż 2 nieusprawiedliwione spóźnienia i nie więcej niż 6 spóźnień usprawiedliwionych w okresie, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie)",
 - d) cechuje się kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa, nie ulega nałogom,
 - e) przejawia właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych,
 - f) kultywuje i szanuje tradycje,
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz Szkoły, klasy, środowiska,
 - b) nie przykładą należytej uwagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
 - c) przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie więcej niż 10 usprawiedliwionych w okresie. Ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin w okresie,
 - d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń,
 - e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego,
 - f) ma świadomość dbania o tradycje Szkoły, ale wykazuje obojętny stosunek wobec nich,
 - g) nie zawsze przestrzega szkolnych regulaminów.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - b) zaniedbuje rozwój indywidualnych uzdolnień,
 - c) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi, ma nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie więcej niż 15 usprawiedliwionych. Ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin w okresie,
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, stosuje przemoc, postępuje nieuczciwie,
 - e) ulega nałogom,
 - f) lekceważy tradycje,
 - g) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w regulaminach szkolnych, ale rokuje poprawę zachowania.

- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wrogo odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - b) świadomie nie podejmuje żadnych prób zmierzających do rozwoju psychofizycznego,
 - c) z premedytacją łamie normy moralne i zasady zachowania społecznego (spóźnienia, wagary), wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) zachowuje się w sposób, który zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników Szkoły, ulega nałogom,
 - e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - f) lekceważy tradycje Szkoły, szkodzi jej dobremu imieniu,
 - g) nie przejawia żadnej chęci poprawy, odrzuca działania nauczycieli, kolegów i rodziców prowadzące do poprawy jego zachowania.

§ 129. 1. W ocenianiu śródrocznym i rocznym uczeń otrzymuje określoną ocenę zachowania w przypadku spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów na daną ocenę. Jako ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

2. Wychowawca klasy może podwyższyć uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania o jeden stopień, jeśli:

- 1) konsekwentnie przewycięża on trudności w nauce i zachowaniu (jest wytrwały, pilny, systematyczny);
- 2) regularnie uczęszcza na zajęcia dodatkowe i aktywnie w nich uczestniczy;
- 3) ma wysokie lokaty w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) terminowo i rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;
- 5) czuje się współodpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego, pomaga kolegom w nauce, w adaptacji w zespole klasowym, w przewyciężaniu przeciwności losowych itp.;

3. Wychowawca klasy może obniżyć uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania o jeden stopień, jeśli:

- 1) wszedł w konflikt z prawem;
- 2) jest winien rażących aktów wandalizmu;
- 3) prezentuje postawę egoistyczną, lekceważy kolegów i pracowników szkoły;
- 4) bierze udział w bójkach, przejawia agresję psychiczną lub fizyczną;
- 5) ulega nałogom;
- 6) notorycznie otrzymuje uwagi za złe zachowanie i nie przejawia chęci poprawy.

4. Uczeń, który otrzymał karę statutową § 98. ust. 1. pkt 3. nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie dobre.

5. Uczeń, który otrzymał karę statutową § 98. ust. 1. pkt 4. nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie poprawne.

6. Uczeń, który otrzymał karę statutową § 98. ust. 1.pkt 7., 8. może otrzymać co najwyżej ocenę nieodpowiednią.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 130. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, okres drugi od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

~~4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.~~

4. Klasyfikację:

- 1) śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu,
- 2) roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.¹

5. W klasach I- III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii i etyki, które są ocenami cyfrowymi.

5a. W szczególnych przypadkach uczeń klas I-III może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej:

- 1) promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który w opinii wychowawcy klasy wynikającej z rzetelnej, udokumentowanej diagnozy edukacyjnej oraz analizy wyników w nauce osiągniętych przez dziecko, mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia.
- 2) Propozycję niepromowania ucznia składa wychowawca oddziału lub rodzic dziecka, nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w oparciu o własne obserwacje dziecka, jego dotychczasowe postępy, rozmowy z rodzicami /wychowawcą klasy, konsultacje z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagogiem szkolnym.
- 3) Na wniosek wychowawcy klasy rodzice wyrażają w formie pisemnej swoją opinię na temat niepromowania dziecka nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.
- 4) Ostateczną decyzję o niepromowaniu ucznia do następnej klasy podejmuje rada pedagogiczna.²

~~6. W klasach IV–VIII przyjmuje się pięciostopniową skalę wagi ocen cząstkowych (od 1 do 5) dla ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie średniej ważonej.~~ (uchylony)³

L.p.	Kategoria ocen	waga
1.	praca klasowa	5
2.	sprawdzian	5
3.	osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach	5

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 17.01.2018r

² Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

³ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

4.	<i>kartkówka</i>	3
5.	<i>odpowiedź ustna</i>	3
6.	<i>praca dodatkowa</i>	3
7.	<i>praca pisemna na lekcji (wypracowanie)</i>	4
8.	<i>praca praktyczna</i>	3
9.	<i>aktywność</i>	2
10.	<i>zaangażowanie na zajęciach sportowych</i>	3
11.	<i>praca domowa</i>	2-1
12.	<i>praca na lekcji</i>	2
13.	<i>recytacja</i>	2
14.	<i>śpiew</i>	2
15.	<i>gra na instrumencie</i>	2
16.	<i>Diagnoza przedmiotowa</i>	2
17.	<i>Brak zadania</i>	1
17.	<i>Diagnoza wstępna</i>	<i>nie liczą do średniej¹</i>
18.	<i>ocena poprawiana</i>	3
19.	<i>ocena poprawiona</i>	5 ²³

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej. Średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującej skali:

celujący ————— >5,49;
bardzo dobry ————— 4,65–5,49;
dobry ————— 3,65–4,64;
dostateczny ————— 2,65–3,64;
dopuszczający ————— 1,65–2,64;
niedostateczny ————— <1,65.⁴

7. a. Końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają wszystkie oceny bieżące.

7b. Nauczyciel przedmiotu ma prawo wystawić uczniowi ocenę klasyfikacyjną o 1 wyższą niż wynika to ze średniej ważonej ocen w przypadku, gdy w opinii nauczyciela ocena ta nie odzwierciedla wysiłku i wkładu pracy ucznia.⁵-(uchylony)⁶

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 22.02.2018r

² Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 10.01.2019r

³ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

⁴ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

⁵ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

⁶ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 131. Na ~~miesiąc~~ 2 tygodnie¹ przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:

- 1) poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- ~~3) przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zostać obniżona, jeśli~~
 - ~~a) uczeń w sposób ciągły przestaje uczęszczać na zajęcia lekcyjne,~~
 - ~~b) zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszył się, w wyniku czego otrzymał on oceny, które spowodowały obniżenie średniej ważonej ocen cząstkowych i jest ona niższa, niż wymagana na daną ocenę, zgodnie § 130 ust.7 Statutu Szkoły~~
 - ~~e) ignoruje obowiązki szkolne. (uchylony)²~~
- ~~4) Jeżeli istnieje jeden z powyższych warunków ocena ulega obniżeniu o stopień.”³-(uchylony)⁴~~

§ 132. Rodzice mają prawo do uzyskania szczegółowych informacji, w tym uzasadnienia ocen, w czasie spotkań z rodzicami oraz indywidualnych dyżurów nauczycieli.

- 1) W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z uzasadnieniem oceny, mają prawo zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor niezwłocznie po sprawdzeniu zasadności zastrzeżeń informuje ucznia lub jego rodziców o podjętych decyzjach;
- 3) Dyrektor prowadzi ewidencję zgłoszonych zastrzeżeń w rejestrze skarg i wniosków.

§ 133. Brak zgłoszonych do dyrektora Szkoły zastrzeżeń ze strony ucznia lub jego rodziców dotyczących oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej do dnia ~~spotkania z rodzicami organizowanego na miesiąc przed zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej~~ ostatniego organizowanego przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zebrania z rodzicami⁵ oznacza akceptację w/ w ocen.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 134. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

³ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 27.09.2018r

⁴ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

⁵ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

§ 135. 1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie ~~podwyższenie~~, o jedną wyższą niż przewidywana, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:

- ~~1) do wyższej oceny od uzyskanej na podstawie średniej ważonej ocen, brakuje mu nie więcej niż 0,1;~~
- 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest wyższa niż 80 % (nie dotyczy długotrwałej choroby);
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych prac pisemnych ~~klasowych~~ i wykonał obowiązkowe zadania podlegające ocenie zgodnie ze specyfiką przedmiotu. ~~uzyskał z nich oceny pozytywne;~~
- 4) ~~uzyskał, także w trybie poprawy, oceny pozytywne.~~¹

2. Pisemny wniosek o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń składa do nauczyciela przedmiotu w ciągu ~~7 dni od daty zebrania z rodzicami, organizowanego na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej~~ 3 dni roboczych od daty ostatniego organizowanego przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zebrania z rodzicami.²

3. Szczegółowe wymagania, które musi spełnić uczeń, aby uzyskać wyższą ocenę roczną, określa na piśmie nauczyciel danego przedmiotu. Jeden egzemplarz przekazuje rodzicom, a drugi przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 136. 1 Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny zachowania ucznia poprzez złożenie umotywowanego wniosku do wychowawcy w ciągu ~~7~~ ³ dni od zebrania, podczas którego rodzic zapoznał się z propozycją rocznej oceny.

2. Dyrektor powołuje zespół w składzie:

- 1) wychowawca;
- 2) nauczyciele uczący ucznia;
- 3) pedagog szkolny.

3. Zespół rozpatruje wniosek oraz analizuje dokumentację wychowawcy i udziela pisemnej odpowiedzi.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na pisemny wniosek rodzica, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 14.09.2023r

² Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

³ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 12.09.2019r

- rodzice lub wychowawca ucznia przedstawią wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwienia nieobecności.
4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą
 - 3) uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na przejście do Szkoły z innego typu szkoły publicznej, celem wyrównania różnic programowych.
 6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - ~~8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, egzaminy odbywają się w miesiącu maju i czerwcu danego roku szkolnego.¹~~
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin
 12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11., uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

¹ Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 27.09.2018r

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 138. i § 139.
18. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

- § 138.** 1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może, na pisemny wniosek rodzica, przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje w formie pisemnej do wiadomości uczniów i rodziców.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §119. według pełnej skali ocen.
 9. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 139. ust. 1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (losowych) 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.
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Zasady udostępniania do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego:
- 1) uczeń lub jego rodzic mogą mieć wgląd do pracy, bezpośrednio po ogłoszeniu wyniku przeprowadzonego egzaminu, w obecności komisji egzaminacyjnej;
 - 2) w późniejszym terminie, rodzic może uzyskać wgląd do pracy swojego dziecka, po złożeniu pisemnej prośby do dyrektora szkoły;
 - 3) dokumentacja udostępniana jest tylko na terenie szkoły, nie może być kopiowana, ani wypożyczana¹.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

~~§ 139. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.~~

¹Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 17.01.2018r

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.¹
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się w formie pisemnej² od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust.9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 15.09.2023r

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust. 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust.3. pkt. 2., wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja o której mowa w ust.13. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena ustalona jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły o których mowa w ust. 9. i ust.15., stanowią załączniki do arkusza ocen.

ROZDZIAŁ XII

Egzamin ósmoklasisty

- § 140.** 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w klasie VIII jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII:
 3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 4. ~~W latach 2019–2021~~ ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego.¹

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 14.09.2023r

5. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
- 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia. (uchylony)¹
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
7. Informacje o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz jego harmonogramie ogłasza każdego roku Centralna Komisja Egzaminacyjna
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez CKE.
9. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie niebędący obywatelami polskimi przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
13. Opinię, o której mowa w ust. 12 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły ~~nie później niż do 15 października~~ w terminie określonym przez CKE w roku szkolnym roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty *albo niezwłocznie po jej uzyskaniu.*²
14. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 14.09.2023r

² zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z d. 14.09.2023r

dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

15. Szczegółowe informacje dotyczące możliwych sposobów dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu są ogłaszane w komunikacie CKE..
16. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w innym miejscu niż szkoła na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 18, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 141. Wyniki egzaminu

- 1) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora OKE. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
- 2) Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- 3) Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej i centylowej.
- 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
- 5) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- ~~6) Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 140 ust. 8 – do dnia 31 sierpnia danego roku.~~
- 6) Komisja okręgowa przekazuje do szkoły wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia w terminie zgodnym z harmonogramem CKE na dany rok szkolny.¹
- 7) Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

¹ zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dn. 14.09.2023r

ROZDZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 142. 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 i stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.

§ 143. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 144. 1. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 145.1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony.
- 3) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 4) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym, musi powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

ROZDZIAŁ XIV

Świadectwa i inne druki szkolne.

§ 146. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

- 1) osiągnięcia określone przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 2) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo

organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach promocyjnych, ukończenia Szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

ROZDZIAŁ XV

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów w Szkole

- § 147.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. W celu zapobiegania wejścia na teren szkoły osób niepożądanych oraz uniemożliwienia uczniom samowolnego opuszczenia szkoły w trakcie zajęć drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamykane.
 3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników Szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. sala gimnastyczna, pracownia chemiczna, komputerowa, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/ wejścia do Szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, mogą zostać odwołane pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, po uprzednim poinformowaniu uczniów i odwołaniu lekcji w dzienniku elektronicznym nie później niż dzień wcześniej.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel postępuje zgodnie ze szkolną *Procedurą postępowania w przypadku wypadku ucznia będącego pod opieką Szkoły*.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.

ROZDZIAŁ XVI

Ceremoniał szkolny

§ 148. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli.
3. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów i powoływany jest zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

5. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
6. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Warmii”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 4) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 5) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 7) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 149. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

ROZDZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe:

- § 150.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 151.** 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
- 1) organów Szkoły, o których mowa w § 29.ust.1;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
2. Zmiany w Statucie Szkoły są wprowadzane zgodnie z procedurą wprowadzania zmian/nowelizacji i uchwalane przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów.
3. Nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy dyrektor Szkoły obwieszcza tekst jednolity Statutu, jeżeli był on nowelizowany.
- § 152.** Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- § 153.** Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.