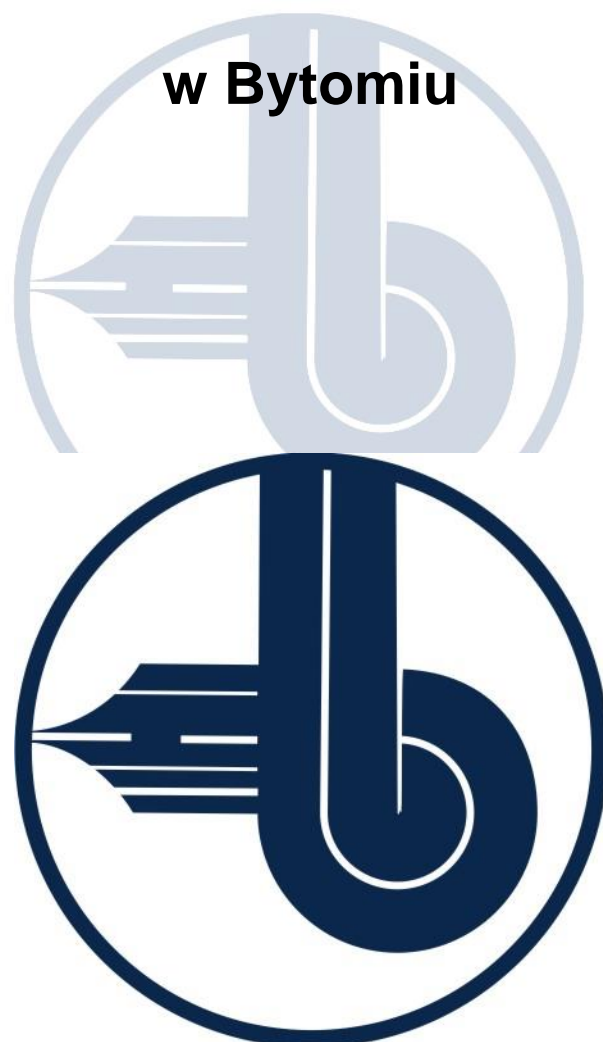


STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA
OŚWIATOWEGO



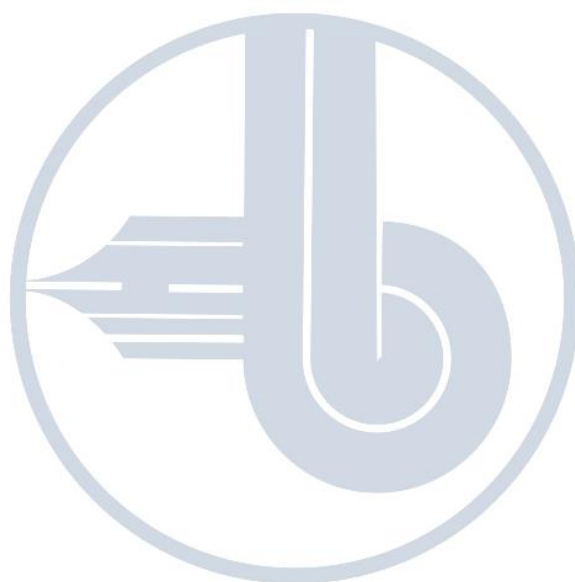
1 września 2017

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	5
Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ 2	6
Cele i zadania szkoły	6
Działalność szkoły	8
ROZDZIAŁ 3	9
Organy szkoły oraz zakres ich zadań	9
Dyrektor	9
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców	12
Samorząd Uczniowski	13
Zasady współdziałania organów szkoły	13
ROZDZIAŁ 4	14
Prawa i obowiązki nauczycieli	14
Rola i zadania wychowawcy	15
Rola i zadania pedagoga/psychologa szkolnego	17
Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom	17
ROZDZIAŁ 5	17
Prawa uczniów	17
Powinności uczniów	18
Obowiązki uczniów	18
Zakazy dotyczące uczniów	19
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	20
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym zadania wychowawcy i pedagoga/psychologa	21
Formy opieki i pomocy uczniom potrzebującym wsparcia	22
Zasady rekrutacji	23
Zasady opłat za naukę i uczestniczenie w zajęciach szkolnych	24
Zasady skreślenia ucznia lub rezygnacji z nauki	25

ROZDZIAŁ 6	25
Rodzice	25
ROZDZIAŁ 7	26
Organizacja pracy szkoły	26
Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie	27
Biblioteka	27
Świetlica	28
ROZDZIAŁ 8	28
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
Tryb i terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych	30
Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne	32
Kryteria oceniania zachowania	33
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	34
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	35
Zasady i tryb odwoławczy	36
Zasady promocji	37
Ukończenie szkoły	37
Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	38
Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	38
Inne postanowienia dotyczące oceniania	39
ROZDZIAŁ 9	39
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych	39
ROZDZIAŁ 10	40
Zadania Dyrektora w związku z RODO	40
Zadania nauczycieli i innych pracowników	41
ROZDZIAŁ 11	41
Doradztwo zawodowe	41
ROZDZIAŁ 12	43
Wolontariat	43

ROZDZIAŁ 12 A	43
Organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	43
ROZDZIAŁ 12 B	44
Działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów	44
ROZDZIAŁ 13	44
Postanowienia końcowe	44



STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ STO W BYTOMIU

Podstawa prawna: art. 98 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021 poz. 1082)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole, to należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową Społecznego Towarzystwa Oświatowego;
 - 2) rodzicach, to należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
 - 3) dzienniku lekcyjnym, to należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny;
 - 4) organie prowadzącym, to należy przez to rozumieć Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 Społecznego Towarzystwa Oświatowego;
 - 5) specjalistach, to należy przez to rozumieć specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) poradniach, to należy przez to rozumieć poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

§ 2

1. Społeczna Szkoła Podstawowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 Społecznego Towarzystwa Oświatowego z siedzibą przy ul. Skrajnej 14 a w Bytomiu. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością szkoły w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych;
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań szkoły, w tym:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora szkoły;
 - b) decydowanie o wysokości odpłatności za naukę;
 - c) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) nadawanie szkole statutu.
4. ¹ (uchylony).
5. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność szkoły są:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 3) (uchylony);
 - 4) statut szkoły;
 - 5) uchwały organu prowadzącego oraz regulaminy i procedury wewnętrzne;
 - 6) ² rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

¹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

² obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 7) ³ rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 8) ⁴ rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy i procedury nie mogą być z nim sprzeczne.

§ 3

Szkoła mieści się w budynku przy ul. Skrajnej 14 a w Bytomiu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 6) ⁵ udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) ⁶ organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 8) ⁷ organizuje doradztwo zawodowe.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
3. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w ostatnim roku nauki. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty stosuje się przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła – zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego – zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami prawa.
5. W celu zapewnienia uczniom odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
6. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzone są w zgodzie z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami pedagogiki.
7. Działania dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;

³ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁴ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁵ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁶ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁷ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

- 2) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, stosowanie zróżnicowanych metod nauczania dostosowanych do poziomu uczniów i ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) organizowanie wycieczek programowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, imprez kulturalnych i sportowych w ramach posiadanych środków, w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 5) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;
 - 6) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu oddziałowego;
 - 7) udzielanie pomocy indywidualnej uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się w miarę możliwości i kompetencji nauczycieli.
8. W swej pracy wychowawczej nauczyciele, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą;
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) dążyli do osiągnięcia celów życiowych;
 - 5) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
9. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, współdziała w zakresie nauczania i profilaktyki.
10. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki;
 - 2) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 6) kształtuje postawy patriotyczne oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 10) budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
11. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
12. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły przez osoby prawne, fizyczne, instytucje i organizacje.
13. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznym oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
14. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
- 1) organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych i konsultacji, których terminy określone są na początku każdego semestru w terminarzu szkolnym;
 - 2) indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - 3) komunikację internetową, np. poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny.
15. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
- 1) sal lekcyjnych i szatni, pracowni przedmiotowych;
 - 2) sali gimnastycznej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
 - 6) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
 - 7) ⁸ pokoju nauczycielskiego i gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 9) ⁹ gabinetu terapii.

⁸ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

⁹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

§ 6

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez wszystkich pracowników szkoły;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami potrzebującymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami od godziny 7.20 do 8.20 i po zajęciach, czyli od godziny 14.55 do godziny 17.00 - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnymi harmonogramami.
4. Uczniowie, którzy:
 - 1) przybyli na zajęcia przed godziną 8.05, zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej znajdującej się na parterze;
 - 2) nie zostali odebrani bezpośrednio po godzinie 14.50 lub bezpośrednio po zakończeniu zajęć pozalekcyjnych, udają się do świetlicy.
5. Harmonogram międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
7. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa szkolny dokument pod nazwą *Regulamin organizacji turystyki i krajoznawstwa*.
8. ¹⁰ (uchylony).
9. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza nim;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) ¹¹ organizowanie szkoleń bhp i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla pracowników;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole;
 - 7) sprawdzanie listy obecności podczas prowadzonych zajęć i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.

Działalność szkoły

§ 7

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim.

§ 8

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, statutu i innych przepisów prawa.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela i wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły.

§ 9

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art.3 *Kodeksu Pracy*.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor.
3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Pracownicy szkoły są zatrudniani zgodnie z *Kodeksem pracy* oraz przepisami w sprawach kwalifikacji zawodowych nauczycieli.

¹⁰ obowiązuje od 1 września 2022 r.

¹¹ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

5. Dyrektor określa zakres zadań, czynności i obowiązków dla poszczególnych stanowisk.

§ 10

Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego oraz darowizn przekazywanych szkole przez donatorów.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Na wniosek jednego z członków organu można zarządzić głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek wzajemnego udzielania sobie informacji w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
4. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.

§ 13

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

Dyrektor

§ 14

1. Organ prowadzący, nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora określa organ prowadzący.

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, planuje, organizuje, nadzoruje i reprezentuje ją na zewnątrz, do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych i jej archiwizowanie;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 8) nagradzanie oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom szkoły;
 - 9) podejmowanie decyzji o przyznawaniu nagród pieniężnych pracownikom;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 13) określanie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 14) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 15) realizacja uchwał organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad szkołą;
 - 16) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
 - 17) organizacja rekrutacji uczniów do szkoły;
 - 18) podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły;
 - 19) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 37 ust.7 niniejszego statutu;
 - 20) informowanie organu prowadzącego o aktualnej sytuacji szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 21) współpracowanie z innymi organami szkoły oraz zapewnianie warunków do ich działalności;
 - 22) ustalanie w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, jednego podręcznika do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 23) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
 - 24) opracowywanie zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 25) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 26) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego:
 - a) w formie indywidualnego programu nauczania;
 - b) w formie indywidualnego toku nauczania;
 - c) w formie indywidualnego nauczania;
 - d) poza szkołą;
 - 27) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz z innych zajęć w oparciu o odrębne przepisy;
 - 28) zwalnianie, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 29) opracowywanie i przedstawianie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - b) preliminarza budżetowego szkoły;
 - c) sprawozdań finansowych;
 - 30) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.
3. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust.2, Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 16

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony o wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący i ma prawo w nich uczestniczyć.

§ 17

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. W szkole można tworzyć inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor.
3. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie określonych w przydziale obowiązków projektów dokumentów;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym;
 - 4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły wymienionych w przydziale obowiązków, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole oraz Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 19

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor szkoły z inicjatywy własnej, na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) określanie warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, za wyjątkiem § 40 ust.4;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) regulaminy i procedury szkolne;
 - 6) kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz dokonuje ich nowelizacji.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców oraz dokonuje jego nowelizacji.
5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odwołania Dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze.

§ 21

1. Dyrektor, dla realizacji swoich zadań, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącym zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opracowywanie, przy współudziale nauczycieli, programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;

- 3) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 4) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, działania prospołeczne;
 - 5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą w szczególności obejmować:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania opinii w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnętrznego badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych, autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) ewaluację programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 6) wymianę doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 7) organizację konkursów przedmiotowych, interdyscyplinarnych i imprez szkolnych.
5. Zespoły zadaniowe powołuje się w celu zbadania i rozwiązania bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
7. Cele i zadania zespołu oddziałowego:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 3) analiza sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w oddziale i wdrażanie wniosków z analizy;
 - 4) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale.

Rada Rodziców

§ 22

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady i tryb pracy Rady określa jej regulamin.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 23

1. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) realizowanie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy szkoły;
 - 3) współpraca ze szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - 4) przekazywanie wniosków i opinii dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, regulaminu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) wspieranie działalności statutowej szkoły.
2. Organ prowadzący w szczególności zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w sprawach istotnie związanych z funkcjonowaniem szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły. Rada Rodziców powinna wydać opinię w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Dyrektora.
4. Rada Rodziców wydaje opinie w sprawie:
 - 1) nauczycieli objętych procedurą awansu zawodowego;
 - 2) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
 - 4) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 5) ¹² (uchylono);
 - 6) ¹³ opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.

Samorząd Uczniowski

§ 24

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli oddziałów wybranych przez zebrania ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wyboru przedstawicieli oddziałów do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu określa jego regulamin.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu.

§ 25

Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły. Samorząd Uczniowski powinien wydać opinię w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Dyrektora.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizować działalność kulturalną, sportową i inną, zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust.1, wymaga porozumienia z Dyrektorem szkoły.

§ 27

1. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizacji pracy szkoły;
 - 4) realizacji podstawowych praw i obowiązków, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 28

1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, podczas których omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;

¹² obowiązuje od 1 września 2022 r.

¹³ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 2) po dwóch przedstawicieli organów.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczą w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
13. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z danym organem szkoły sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
14. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 29

1. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor szkoły.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły, wymiar ich czasu pracy, uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
3. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) kreowania własnych metod nauczania i wychowania, oraz stosowania ich na warunkach określonych w § 8 niniejszego statutu;
 - 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań zgodnych z zasadami, celami i kryteriami oceniania;
 - 3) aktywnego współtworzenia wizerunku szkoły;
 - 4) awansu zawodowego;
 - 5) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i profilaktycznej, realizacja obowiązującej podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 3) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania, prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników, dostosowywanie go do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) szanowanie godności osobistej uczniów;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury osobistej w odniesieniu do członków społeczności szkolnej;
 - 8) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń;
 - 10) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów, w tym uzdolnień i zainteresowań;
 - 11) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 12) uzasadnienie oceny pracy pisemnej na wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni od złożenia wniosku;
 - 13) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami oraz wychowawcami;
 - 14) gotowość, podczas wszystkich zebrań i konsultacji, do udzielania informacji rodzicom na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci;

- 15) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 17) inicjowanie pozaprogramowych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 18) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b) ¹⁴ informowanie Dyrektora oraz pedagoga/psychologa o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną;
 - 19) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno- terapeutycznej powoływanych przez Dyrektora;
 - 20) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 21) udział w pracach zespołów nadzorujących przebieg egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w szkole macierzystej lub innej wskazanej przez Dyrektora;
 - 22) odpowiedzialność za powierzone mienie.
7. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 6) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 7) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i konsultacjach z rodzicami;
 - 8) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
 - 9) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art.43 ustawy o systemie oświaty.
8. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rola i zadania wychowawcy

§ 30

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
2. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
3. Wychowawca jest animatorem życia uczniów danego oddziału, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z wychowankami i rodzicami o kierunku pracy wychowawczej;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami w nauce);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;

¹⁴ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) ¹⁵(uchylony).
6. Do zadań wychowawcy oddziału związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną należy:
- 1) ¹⁶ współpraca z pedagogiem/psychologiem oraz z specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów;
 - 2) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 4) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.
7. Wychowawca ma obowiązek:
- 1) przeprowadzić zebrania oddziałowe zgodnie z terminarzem danego semestru, przekazywać rodzicom wszelkie istotne informacje na temat, uczniów, oddziału i szkoły, dbać o rzetelny przebieg informacji;
 - 2) poinformować w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
 - 3) ¹⁷(uchylony);
 - 4) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, opracować roczny plan pracy wychowawczej zgodny z wynikiem diagnozy problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, a także wdrożyć opracowany plan pracy po uzgodnieniach poczynionych z rodzicami uczniów;
 - 5) ustalić spójne ze szkolnym wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) prowadzić obowiązującą dokumentację: dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację zgodnie obowiązującymi przepisami dla szkół publicznych oraz inną dokumentację obowiązującą w szkole;
 - 7) poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym o zasadach oceniania zachowania;
 - 8) ustalić ocenę zachowania zgodnie z zasadami określonymi w warunkach i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) rozpoznawać potrzeby i trudności uczniów danego oddziału, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajać potrzeby lub niwelować trudności;
 - 10) zapoznać uczniów z zapisami prawa szkolnego;
 - 11) organizować i prowadzić zajęcia edukacyjne wspierające uczniów w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, zagrożeń uzależnieniami;
 - 12) podejmować działania zmierzające do rozwiązania konfliktów wychowawczych w zespole;
 - 13) podejmować działania w celu zachowania zasad ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.
8. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 4) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów.
9. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
10. Na okres nieobecności wychowawcy przekraczającej 10 dni roboczych jego zadania przejmuje wychowawca wspomagający, a jeśli takiego nie powołano, to inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
11. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
 - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.
12. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swoim oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i jego rodzicami;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

¹⁵ obowiązuje od 1 września 2022 r.

¹⁶ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

¹⁷ obowiązuje od 1 września 2022 r.

Rola i zadania pedagoga/psychologa szkolnego

§ 31

1. ¹⁸ W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela-pedagoga/psychologa, do którego należy:
 - 1) badanie i diagnozowanie uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym w miarę posiadanych kwalifikacji;
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w § 38 ust. 8;
 - 11) przedstawianie Dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 12) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres.
2. ¹⁹ Pedagog/psycholog szkolny z ramienia szkoły dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

§ 32

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział 5

Prawa uczniów

§ 33

Uczniowie mają prawo do:

1. Poszanowania swej godności i dobrego imienia:
 - 1) szacunku;
 - 2) nietykalności osobistej;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 4) wyrażania własnych poglądów.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia:
 - 1) znajomości programu i zakresu materiału obowiązującego w danym roku szkolnym;
 - 2) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - 3) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności;
 - 4) zapowiadania sprawdzianów przez nauczycieli co najmniej na tydzień przed terminem z dokładnym określeniem zakresu materiału;
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy;
 - 6) nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówek;
 - 7) ²⁰ sprawdzian i kartkówkę uważa się za zapowiedziane, jeżeli nauczyciel wpisze je do terminarza wraz z podaniem nacobezu lub szczegółowego zakresu materiału;

¹⁸ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

¹⁹ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

²⁰ obowiązuje od 1 września 2024r.

- 8) ²¹liczba kartkówek w ciągu jednego dnia nie może przekraczać dwóch (nie licząc prac przeniesionych i popraw);
 - 9) dni bez sprawdzianów i kartkówek, którymi są pierwsze dni zajęć dydaktycznych po przerwach: jesiennej, zimowej świątecznej, wiosennej świątecznej oraz pierwszy dzień po feriach zimowych, a także pierwszy dzień zajęć po Dniu Wszystkich Świętych;
 - 10) jeżeli sprawdzian bądź kartkówka zostały przełożone na inny termin na wniosek uczniów, a termin ten wypada po dłuższej przerwie, uczniowie mają obowiązek napisać sprawdzian/kartkówkę. W takim przypadku uchyla się również punkty 5) i 8);
 - 11) dostosowania ilości i stopnia trudności zadań domowych do psychicznych i fizycznych możliwości uczniów;
 - 12) korzystania z biblioteki i szkolnych pomocy dydaktycznych;
 - 13) poznania oceny z prac pisemnych i wglądu do nich w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od napisania lub przedstawienia pracy przez ucznia;
 - 14) ²²Jeśli ocena z poprawy sprawdzianu lub kartkówki lub innej pracy jest niższa niż ocena z pierwszego terminu, taka informacja pojawia się w komentarzu do oceny, natomiast aktualna zostaje ocena z pierwszego terminu.
3. Rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce:
- 1) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 2) znajomości kryteriów oceniania i wymagań z każdego przedmiotu;
 - 3) informacji o bieżących ocenach częściowych w dniu ich wystawienia;
 - 4) informacji o proponowanej, klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej lub rocznej z odpowiednim wyprzedzeniem określonym rozdziale 8 niniejszego statutu.
4. Rozwijania zdolności i zainteresowań:
- 1) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych i innych form pozalekcyjnych w zakresie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
 - 2) dodatkowych konsultacji w zakresie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
 - 3) korzystania z indywidualnego toku lub programu nauczania.
5. ²³ Korzystania z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy i higienistki.
6. Zgłaszania Dyrektorowi uwag i wniosków dotyczących życia szkoły.
7. Uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego.
8. Posiadania i noszenia tarczy szkolnej oraz innych znaków i symboli przyznanych przez szkołę.
9. Korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez oddział lub szkołę.
10. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.
11. Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
12. Nagród i wyróżnień.
13. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego. Sposób i kryteria przeprowadzenia wyżej wymienionych egzaminów opisano w rozdziale 8 niniejszego statutu.
14. ²⁴ W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę zgodnie z § 67^k.

Powinności uczniów

§ 34

1. Uczniowie powinni:
- 1) współuczestniczyć w realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) być tolerancyjni wobec postaw innych osób, ale reagować na negatywne przejawy, takie jak: przemoc, nieodpowiedzialność, lekceważenie obowiązków uczniowskich;
 - 3) być koleżeńscy i przyjacielscy;
 - 4) szanować i chronić rzeczy osobiste innych osób.

Obowiązki uczniów

§ 35

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do rozwijania umiejętności i zdobywania wiedzy.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:

²¹ obowiązuje od 1 września 2024r.

²² obowiązuje od 1 września 2024r.

²³ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

²⁴ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 1) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury zachowania, w tym kultury języka, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) szanowanie drugiego człowieka, a w szczególności okazywanie szacunku: rodzicom, wszystkim pracownikom szkoły, ludziom starszym, rówieśnikom;
 - 4) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji i zwyczajów,
 - 5) godne reprezentowanie oddziału i szkoły;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - 8) dbanie o środowisko naturalne;
 - 9) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora;
 - 10) rekompensowanie wyrządzonych szkód (w przypadku wyrządzenia umyślnej szkody: zniszczenia, zagubienia itp. - pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia sprzętu);
 - 11) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 12) ²⁵(uchylony)
 - 13) uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad;
 - 14) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 15) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny, prozdrowotny styl życia);
 - 16) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 17) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne.
3. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na :
- 1) obecności na zajęciach;
 - 2) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac i zadań;
 - 3) przyniesieniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
4. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach dokonują rodzice za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego, korzystając z konta rodzica, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, by rodzice usprawiedliwili nieobecność dziecka osobiście, telefonicznie lub pisemnie, w innej formie niż dziennik elektroniczny;
 - 2) usprawiedliwienie składa się wychowawcy oddziału po ustaniu nieobecności, nie później niż tydzień po powrocie do szkoły;
 - 3) wychowawca oddziału nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
5. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć szkolnych za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego, korzystając z konta rodzica, kierując wiadomość do wychowawcy i nauczyciela, z którego zajęć uczeń jest zwalniany. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, by rodzice zwolnili ucznia osobiście, telefonicznie lub pisemnie, w innej formie niż dziennik elektroniczny.
6. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zwolnić ucznia telefonicznie, u Dyrektora lub Wicedyrektora.

Zakazy dotyczące uczniów

§ 36

1. W czasie lekcji zabrania się:
 - 1) przechowywania na ławkach butelek, puszek z napojami, ciastek, słodyczy, itp. przedmiotów niebędących pomocami do danej lekcji;
 - 2) jedzenia i żucia gumy;
 - 3) korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
 - 4) korzystania z innych środków łączności bez zgody nauczyciela;
 - 5) korzystania z urządzeń technologii informacyjnej bez zgody nauczyciela;
2. Uczniom nie wolno:
 - 1) krzyczeć, biegać, ślizgać się na terenie budynku szkolnego;
 - 2) prowokować bójkę ani w nich uczestniczyć;
 - 3) używać wulgaryzmów;
 - 4) obrażać słowem lub czynem innych osób;
 - 5) ²⁶przynosić do szkoły przedmiotów, których użycie zagraża zdrowiu;

²⁵ obowiązuje od 1 września 2022 r.

²⁶ obowiązuje od 1 września 2024 r.

- 6) przynosić do szkoły drogich przedmiotów oraz dużych kwot pieniężnych - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę i zagubienie tych przedmiotów;
- 7) niszczyć mienia szkolnego, osobistego i społecznego;
- 8) palić tytoniu;
- 9) spożywać napojów alkoholowych;
- 10) zażywać, posiadać narkotyków bądź innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
- 11) doprowadzać się do stanu upojenia lub odurzenia w jakikolwiek sposób;
- 12) posiadać tytoniu, alkoholu, narkotyków ani innych środków odurzających na terenie szkoły ani podczas imprez przez szkołę organizowanych;
- 13) nosić symboli jednoznacznie utożsamianych ze zjawiskami o negatywnym odbiorze społecznym; używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobra osobiste innych osób oraz w sposób naruszający inne przepisy prawa;
- 14)²⁷ używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela (dotyczy uczniów klas I – VII);
- 15)²⁸ używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobra osobiste innych osób oraz w sposób naruszający inne przepisy prawa.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 37

1. W stosunku do ucznia szczególnie wyróżniającego się zaangażowaniem w życie szkoły, a w szczególności dbałością o jej dobre imię stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy wraz z poinformowaniem rodziców;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa, list gratulacyjny do rodziców.
2. W przypadku ust.1 pkt 2) i 3) z wnioskiem może wystąpić każdy nauczyciel. Wniosek powinien być skonsultowany z Dyrektorem szkoły.
3. W stosunku do ucznia naruszającego statut i inne prawne uregulowania obowiązujące w szkole mogą zostać zastosowane, w zależności od rodzaju przewinienia, następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy wraz z poinformowaniem rodziców;
 - 1a)²⁹ wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą;
 - 2)³⁰ (uchylony);
 - 2a)³¹ upomnienie dyrektora wraz z poinformowaniem rodziców;
 - 2b)³² wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą, dyrektorem, psychologiem/pedagogiem lub innym nauczycielem;
 - 3) nagana;
 - 4) usunięcie ucznia ze szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 3a. Informacja o udzielonej karze zostaje odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
- 4.³³ (uchylony).
5. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) rodzice ucznia składają na piśmie, w terminie 7 dni od powiadomienia o udzieleniu kary, wniosek do Dyrektora z prośbą o powtórne rozpatrzenie nałożonej kary;
 - 2) Dyrektor szkoły spośród nauczycieli powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, która bada, czy kara została udzielona zgodnie z obowiązującymi w szkole uregulowaniami prawnymi i przyjętymi procedurami;
 - 3) komisja rozpatruje odwołanie ucznia lub rodziców w oparciu o dokumentację szkoły oraz uwagi członków komisji;
 - 4) komisja wydaje oświadczenie, na podstawie którego Dyrektor podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zawieszeniu kary, decyzję przekazuje na piśmie rodzicom ucznia;
 - 5) w przypadku podtrzymania decyzji o nałożonej karze, rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego.
6. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:

²⁷ obowiązuje od 1 września 2024 r.

²⁸ obowiązuje od 1 września 2022 r.

²⁹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

³⁰ obowiązuje od 1 września 2022 r.

³¹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

³² obowiązuje od 1 września 2022 r.

³³ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 1) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;
 - 2) w sposób jawny propaguje, wobec pozostałych uczniów w szkole i poza nią, sprzeczny z jej założeniami styl bycia i życia;
 - 3) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 4) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 5) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 6) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa, posiada lub rozprowadza środki odurzające lub inne substancje zabronione prawem, na terenie szkoły lub poza nią;
 - 7) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 8) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 9) nagminnie narusza postanowienia niniejszego statutu i jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w statucie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia;
 - 10) popełnia wykroczenia lub przestępstwa;
 - 11) rodzice nie wywiązują się z obowiązkowych, terminowych opłat za kształcenie dziecka w szkole, o których mowa w § 40 ust.4.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów poza sytuacją opisaną w ust. 7 pkt. 11) wymaga uzyskania opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do Dyrektora może wystąpić Rada Pedagogiczna.
10. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym zadania wychowawcy i pedagoga/psychologa

§ 38

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 1a. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) ³⁴ stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 1 b. Cele określone w ust. 1a nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) ³⁵ współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
- 3a. ³⁶ Ust. 2) i 3) nie dotyczą obowiązkowych zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. ³⁷ Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog/psycholog, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami;

³⁴ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

³⁵ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

³⁶ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

³⁷ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy:
 - 1) ³⁸ (uchylony);
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
9. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele oraz specjaliści w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
11. ³⁹ W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Działania nauczycieli koordynuje pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
12. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których mowa w ust.8, określają pedagog szkolny z wychowawcą. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor.
13. ⁴⁰ Pedagog/psycholog i wychowawca, planując udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami.
14. Dyrektor informuje rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. ⁴¹ (uchylony).
17. ⁴² Nauczyciele oddziału, w którym realizowane są zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38 a⁴³

Formy opieki i pomocy uczniom potrzebującym wsparcia

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z różnych przyczyn: rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebują wsparcia, poprzez działalność pedagoga szkolnego, wychowawców klas i instytucji zewnętrznych współpracujących ze szkołą.
2. Formy pomocy:

³⁸ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

³⁹ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

⁴⁰ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

⁴¹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁴² obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁴³ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 2) pomoc zdrowotna, realizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i higienistkę szkolną;
- 3) pomoc materialna realizowana poprzez:
 - a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów szkoły stypendiów fundowanych przez różne instytucje;
 - b) pomoc w uzyskaniu wsparcia materialnego uczniom znajdujących się w nagłej i trudnej sytuacji losowej, współpraca z ośrodkami pomocy społecznej;
 - c) diagnozowanie przez nauczycieli wśród uczniów trudnej sytuacji materialnej.

Zasady rekrutacji

§ 39

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej może być przyjęte dziecko, dla którego rozpoczął się obowiązek szkolny.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli:
 - 1) korzystało z rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię;
 - 3) dziecko, o którym mowa w pkt 2), jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do klasy pierwszej jest :
 - 1) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę:
 - a) podania;
 - b) ⁴⁴(uchylony).
 - c) oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem szkoły i zasadami opłat obowiązujących w szkole oraz oświadczeń dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole;
 - d) informacji o gotowości szkolnej lub opinii poradni, w przypadku dziecka sześciolatniego;
 - 2) ⁴⁵pozytywna rekomendacja zespołu do spraw rekrutacji w skład, którego wchodzi nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, psycholog/pedagog, inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora;
 - 3) pozytywny przebieg rozmowy Dyrektora lub Wicedyrektora z rodzicami dziecka;
 - 4) ⁴⁶wpłata wpisowego oraz uiszczenie opłat czesnego zgodnie z § 40.
- 5a. ⁴⁷Przebieg procesu rekrutacji do pierwszej klasy:
 - 1) złożenie przez rodziców podania w sekretariacie szkoły (złożenie podania nie gwarantuje przyjęcia dziecka do szkoły);
 - 2) rozmowa Dyrektora lub Wicedyrektora z rodzicami;
 - 3) ustalenie harmonogramu spotkań z kandydatami;
 - 4) poinformowanie rodziców o terminach spotkań z dziećmi;
 - 5) spotkania z kandydatami;
 - 6) wydanie rekomendacji przez zespół do spraw rekrutacji i ogłoszenie wstępnej listy dzieci przyjętych do pierwszej klasy;
 - 7) ⁴⁸(uchylony);
 - 8) wydanie pozytywnej lub negatywnej rekomendacji dla dzieci, które po indywidualnym spotkaniu otrzymały rekomendację warunkową;
 - 9) zebranie rodziców kandydatów z Dyrektorem szkoły;
 - 10) wpłata wpisowego oraz uiszczenie opłat czesnego zgodnie z § 40;
 - 11) telefoniczne potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły.
- 5b. ⁴⁹Zespół do spraw rekrutacji przedstawia Dyrektorowi szkoły wyniki obserwacji w formie opisowej i rekomendacje dla poszczególnych kandydatów. Rekomendacja może być:
 - 1) pozytywna – oznaczająca zakwalifikowanie kandydata w poczet uczniów;
 - 2) warunkowa – przedłużająca proces kwalifikacji (obserwacja w grupie rówieśniczej, rozmowa z rodzicami), do czasu podjęcia ostatecznej decyzji następuje rezerwacja miejsca na liście;
 - 3) negatywna – oznaczająca odmowę przyjęcia kandydata w poczet uczniów.

⁴⁴ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁴⁵ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁴⁶ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁴⁷ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁴⁸ obowiązuje od 1 września 2024 r.

⁴⁹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 5c. ⁵⁰Poziom oceny pozytywnej, kwalifikującej do przyjęcia do szkoły, ustalany jest corocznie, w odniesieniu do danej grupy kandydatów biorących udział w spotkaniach rekrutacyjnych.
- 5d. ⁵¹W przypadku nieusprawiedliwionego, niezgłoszenia się kandydata na rozmowę w wyznaczonym terminie, rezerwacja miejsca ulega anulowaniu.
- 5e. ⁵²Pierwszeństwo przyjęcia do szkoły przysługuje rodzeństwu dzieci uczących się w szkole, dzieciom absolwentów i dzieciom pracowników szkoły. Także w tych przypadkach wymagana jest pozytywna rekomendacja.
- 5f. ⁵³Rodzice dzieci posiadających opinię, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub diagnozę lekarską proszeni są o przedstawienie stosownych dokumentów przed spotkaniem zespołu do spraw rekrutacji z dzieckiem w celu dostosowania przebiegu zajęć do zaleceń zawartych w dokumentach.
6. Warunkiem przyjęcia do pozostałych klas szkoły, w tym do klasy pierwszej w trakcie trwania roku szkolnego, jest:
- 1) wolne miejsce w danej klasie;
 - 2) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę:
 - a) podania;
 - b) oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem szkoły i zasadami opłat obowiązujących w szkole oraz oświadczeń dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole;
 - c) informacji o gotowości szkolnej lub opinii poradni, w przypadku dziecka sześciolatniego (dotyczy wyłącznie kandydatów do klasy pierwszej);
 - 3) pozytywna rekomendacja nauczycieli obserwujących ucznia podczas zajęć edukacyjnych odbywanych na terenie szkoły;
 - 4) pozytywny przebieg rozmowy Dyrektora lub Wicedyrektora z rodzicami dziecka;
 - 5) wpłata wpisowego oraz uiszczenie opłat czesnego zgodnie z § 40.
 - 6) złożenie w sekretariacie szkoły oryginału świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń wcześniej uczęszczał - dotyczy uczniów powyżej pierwszej klasy lub zaświadczenia o przebiegu nauczania w przypadku uczniów, którzy przechodzą w roku szkolnym, w którym uczęszzczają do klasy pierwszej.
7. Uczniów z zagranicy przyjmuje się na podstawie przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia, certyfikatu) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia oraz po spełnieniu warunków opisanych w ust. 6 pkt 1) - 5).
8. Ewentualne różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. ⁵⁴(uchylony).
10. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor.
11. ⁵⁵(uchylony).
12. Zapisanie dziecka do szkoły jest równoznaczne z tym, że rodzice akceptują zasady funkcjonowania szkoły i postanowienia niniejszego statutu.
13. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
14. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
15. Odwołanie składa się do organu prowadzącego.
16. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia ucznia do szkoły jest ostateczna.

Zasady opłat za naukę i uczestniczenie w zajęciach szkolnych

§ 40

1. Rodzice uczniów przyjętych do szkoły zobowiązani są do wpłaty wpisowego w wysokości 100 % pełnego czesnego. Wpisowe jest bezzwrotne.
2. Rodzice są zobowiązani do wpłacania czesnego w terminie do 20 każdego miesiąca przez okres 12 miesięcy w roku, z czteromiesięcznym wyprzedzeniem, według następującego wzoru: do 20 maja za miesiąc wrzesień, do 20 czerwca za miesiąc październik itd.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na opłacanie czesnego z wyprzedzeniem innym niż w ust. 2.

⁵⁰ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁵¹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁵² obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁵³ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁵⁴ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁵⁵ obowiązuje od 1 września 2022 r.

4. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia z zobowiązania, o którym mowa w ust.2, dłużej niż dwa miesiące, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
5. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe.
6. Zaleganie z opłatą przez okres ponad 2 miesiące pociąga za sobą konsekwencje określone w § 41 ust.1 pkt 2). Postanowienia § 41 ust.4 stosuje się.
7. Rodzice, których więcej niż jedno dziecko uczęszcza do szkoły, wpłacają czesne według następujących zasad :
 - 1) za pierwsze dziecko 100 % pełnej wartości czesnego,
 - 2) za każde następne dziecko 70 % pełnej wartości czesnego.
8. Rodzice zatrudnieni w Społecznej Szkole Podstawowej Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Bytomiu wpłacają czesne w wysokości 70 % pełnej wartości czesnego za każde dziecko uczęszczające do szkoły.
- 8a.⁵⁶ Rodzice, których dziecko posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym, wpłacają czesne w wysokości 70 % pełnej wartości czesnego oraz wpłacają wpisowe w wysokości 100% obowiązującej kwoty wpisowego.
- 8b.⁵⁷ Zniżki, o których mowa w ust. 7 pkt 2), 8 i 8a nie sumują się.
- 8c.⁵⁸W przypadku dzieci, o których mowa w ust. 7 pkt 2), 8 i 8a, przyjętych do szkoły po 31 sierpnia 2024 roku, wysokość czesnego stanowi 80% pełnej wartości czesnego.
9. W wyjątkowych sytuacjach zdrowotnych lub rodzinnych organ prowadzący, na wniosek rodziców, może ustanowić niższą niż aktualnie obowiązująca wysokość opłat za naukę, w tym wysokość wpisowego. Zniżka w opłacie za naukę może zostać przyznana na czas określony.
10. O zmianie czesnego rodzice powiadamiani są za pośrednictwem wiadomości wysyłanej poprzez dziennik elektroniczny, informacja ta jest również umieszczana na szkolnej tablicy informacyjnej.
11. Dzieci i uczniowie przyjęci do szkoły do dnia 31 sierpnia 2024 r. włącznie zachowują zniżki w opłatach na dotychczasowych zasadach do końca edukacji dziecka w szkole.

Zasady skreślenia ucznia lub rezygnacji z nauki

§ 41

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły w następujących wypadkach:
 - 1) dyscyplinarnego przeniesienia ucznia ze szkoły na podstawie § 15 ust.2 pkt 19) oraz § 37 ust. 7 niniejszego statutu,
 - 2) zwłoki z opłatą za naukę przez okres dłuższy niż dwa miesiące zgodnie z § 40 ust. 4 niniejszego statutu.
2. Rezygnacja z nauki może mieć miejsce z końcem semestru po uprzednim pisemnym powiadomieniu Dyrektora szkoły przez rodziców ucznia:
 - 1) o zamiarze rezygnacji z nauki na koniec I semestru należy powiadomić do 31 października,
 - 2) ⁵⁹ o zamiarze rezygnacji z nauki na koniec II semestru (roku szkolnego, tj. na dzień 31 sierpnia) należy powiadomić do 30 kwietnia.
3. Niezachowanie terminów określonych w ust. 2 spowoduje utratę nadpłacanych opłat za naukę.
4. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może odstąpić od reguł określonych w ust. 1 pkt 2 i ust. 2.

Rozdział 6

Rodzice

§ 42

1. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:

⁵⁶ obowiązuje od 20 maja 2018 r.

⁵⁷ obowiązuje od 20 maja 2018 r.

⁵⁸ obowiązuje od 1 września 2024 r.

⁵⁹ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

- 1) ⁶⁰ (uchylony);
 - 2) reagować na wezwanie szkoły;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
 - 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
4. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a szkołą w głównej mierze służy elektroniczny dziennik lekcyjny.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 43

1. Wszelkie terminy związane z funkcjonowaniem szkoły, określone przez Radę Pedagogiczną i przepisy nadrzędne, są podawane w terminarzu na dany rok szkolny.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły utworzony na podstawie ramowego planu nauczania dla publicznej szkoły podstawowej, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 44

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący.

§ 45

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej mogą być:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w tym zajęcia edukacyjne z drugiego języka obcego nowożytnego począwszy od klasy czwartej;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
 - 5) zajęcia edukacyjne, takie jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Czas trwania zajęć edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych;
 - 4) w strukturach międzyklasowych;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

⁶⁰ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 9) w formie kursów, bloków przedmiotowych, wycieczek, obozów, imprez turystyki kwalifikowanej, wyjazdów, wyjazdów, białych i zielonych szkół, wymian międzynarodowych, obozów szkoleniowo wypoczynkowych okresie ferii letnich i zimowych- organizowanych w systemach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się według następującego rozkładu:

lekcja	godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji
0	7 ³⁰ - 8 ¹⁵
1	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
2	9 ¹⁰ - 9 ⁵⁵
3	10 ⁰⁵ - 10 ⁵⁰
4	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵
5	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰
6	13 ¹⁰ - 13 ⁵⁵
7	14 ⁰⁵ - 14 ⁵⁰
8	14 ⁵⁵ - 15 ⁴⁰
9	15 ⁴⁵ - 16 ³⁰

5. Uczniowie klas I-III otoczeni są opieką w godzinach 8.05 -14.50 zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć:
 - 1) nauczyciele klas I – III tak organizują zajęcia edukacyjne, aby przerwy częściowo pokrywały się z przerwami klas starszych;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I – III może organizować przerwy w innym czasie, w zależności od potrzeb dzieci.
6. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia. Teren szkoły to budynek wraz z boiskiem i parkingiem, ale również inne obiekty, takie jak: basen, lodowisko, itp. w obrębie których odbywają się zajęcia zorganizowane przez szkołę.
7. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego po wyrażeniu zgody przez nauczycieli pełniących dyżur na parterze. Korzystają wówczas z wejścia od strony parkingu, w czasie zajęć lekcyjnych nie wolno opuszczać szkoły wejściem od ulicy Zabrzeńskiej.
8. Szkoła organizuje, w zależności od zapotrzebowania, catering dla uczniów. Koszty przygotowania, dowozu, wydania posiłków ponoszą rodzice.
9. Sekretariat szkoły czynny jest w dniach nauki w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 46

1. 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. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak 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, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący może zorganizować naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, 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.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. ⁶¹ Poczynając od klasy IV, uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.6, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Biblioteka

⁶¹ obowiązuje od 31 sierpnia 2018 r.

§ 47

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu nauczycieli, oraz wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie i nauczyciele.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

Świetlica

§ 48

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne ważne okoliczności.
4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć.
5. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) odrabiania zadań domowych;
 - 4) zajęć kulturalnych.
6. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin, projektowany przez nauczycieli, a zatwierdzany przez Dyrektora.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w godzinach 7.20-8.20 oraz 14.55 -17.00.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49

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

§ 50

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 uczniowi 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w § 56 ust.2 i 3 oraz w § 57 ust.2.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu i o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 51

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

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 51 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego lekarską opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 54

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru;
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Na pisemny wniosek (dopuszcza się wykorzystanie panelu wiadomości w dzienniku lekcyjnym) rodziców ucznia skierowany do nauczyciela, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany i kartkówki oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, którą dysponuje nauczyciel, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) w czasie konsultacji ujętych w terminarzu;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) poprzez wypożyczenie przez nauczyciela prac do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi; nauczyciel może odmówić wypożyczenia kolejnej pracy, jeżeli poprzednia nie została zwrócona).
4. Na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, którą dysponuje Dyrektor szkoły, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora oraz nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, nie może być powielana ani kopiowana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób, nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć (filmowania) dokumentacji w całości lub w jakiegokolwiek jej części. Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu.

Tryb i terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Dаты rozpoczęcia i zakończenia nauki w danym semestrze zawarte są w terminarzu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na koniec I semestru w terminie wyznaczonym w terminarzu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Klasyfikacja roczna odbywa się na koniec roku szkolnego zgodnie z terminem wyznaczonym w terminarzu danego roku szkolnego.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. ⁶² Warunkiem klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest posiadanie przez ucznia co najmniej trzech ocen cząstkowych w każdym semestrze.
12. W klasach I-III na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania, udostępniając rodzicom do wglądu ocenę przewidywaną w dzienniku lekcyjnym.
13. Począwszy od klasy IV, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego:
 - 1) negatywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust.11 - 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną informacja ta jest odnotowywana przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym jako ocena „przewidywana śródroczna” lub „przewidywana roczna”;
 - 2) pozytywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust.10, i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania - 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną informacja ta jest odnotowywana przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym jako ocena „przewidywana śródroczna” lub „przewidywana roczna”. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
14. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 12 i 13, nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
15. Wraz z wystawieniem przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny negatywnej nauczyciel przedmiotu ustala sposób poprawy oceny. Informację o ustalonym sposobie poprawy przesyła za pośrednictwem panelu widomości w dzienniku lekcyjnym na konta ucznia i jego rodziców. Kopię wiadomości nauczyciel przesyła Wicedyrektorowi.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala w sposób jawny wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli – uczący w klasach IV-VIII do dnia konferencji klasyfikacyjnej wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego, pozostali nauczyciele mają prawo do zgłaszania uwag wychowawcy najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej; wychowawcy klas I – III konsultują oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w ich oddziałach;
 - 2) uczniów danego oddziału, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) ocenianego ucznia - za pomocą arkusza samooceny dostosowanego do poziomu uczniów na danym etapie edukacyjnym.
18. W przypadku złamania przez ucznia obowiązujących przepisów prawnych wychowawca może powierzyć ustalenie oceny zachowania Radzie Pedagogicznej.
19. W szczególnych przypadkach wychowawca, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, może wystawić ocenę zachowania bez zastosowania kryteriów, o których mowa w § 58.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
22. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby oceny wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wskazanych przez Dyrektora.
23. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora według trybu opisanego w ust.17.
24. W klasach I – III, w przypadku braku możliwości wystawienia opisowych ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby, oceny wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału oraz jeden nauczyciel uczący w danej klasie, wskazany przez Dyrektora.

⁶² obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

25. W przypadku braku możliwości wystawienia opisowej oceny klasyfikacyjnej przez wychowawcę zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

§ 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I – III bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii, które ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Począwszy od klasy IV, bieżące postępy uczniów oceniane są w skali punktowej, co oznacza, że uczeń nie otrzymuje tradycyjnych ocen, lecz punkty, które na koniec każdego semestru przeliczane są na oceny według skali z ust. 7.
4. Nauczyciele wpisują do dzienników lekcyjnych cząstkowe oceny punktowe zgodnie z ustaleniami wynikającymi z przedmiotowego systemu oceniania. Oceny te powinny dotyczyć różnych form aktywności ucznia.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną oblicza się według następującego wzoru: suma punktów uzyskanych w pierwszym semestrze jest dzielona przez maksymalną sumę punktów, którą mógł uzyskać uczeń w pierwszym semestrze, a otrzymany wynik mnoży się przez 100%. Na podstawie otrzymanego wyniku procentowego określamy ocenę zgodnie ze skalą procentową zawartą w ust.7.
6. Ocenę klasyfikacyjną roczną oblicza się według następującego wzoru: suma punktów uzyskanych w całym roku szkolnym jest dzielona przez maksymalną sumę punktów, którą mógł uzyskać uczeń w całym roku szkolnym, a otrzymany wynik mnoży się przez 100%. Na podstawie otrzymanego wyniku procentowego określamy ocenę zgodnie ze skalą procentową zawartą w ust.7.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ⁶³ stopień celujący – 6, od 100% maksymalnej ilości punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, od 90% maksymalnej liczby punktów;
 - 3) stopień dobry – 4, od 70% maksymalnej liczby punktów;
 - 4) stopień dostateczny – 3, od 50% maksymalnej liczby punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, od 33% maksymalnej liczby punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – 1, poniżej 33% maksymalnej liczby punktów.
8. Jeżeli wynik procentowy, o którym mowa w ust. 5 i 6, nie jest liczbą całkowitą, to, ustalając dla danego ucznia śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z uwzględnieniem skali, o której mowa w ust. 7, należy kierować się powszechnie obowiązującymi zasadami matematycznymi. Wynik obliczamy, zaokrąglając do cyfry jedności (pierwsza cyfra przed przecinkiem), według następujących zasad:
 - 1) jeśli pierwszą cyfrą po przecinku jest 1,2,3,4, to cyfra jedności pozostaje bez zmian;
 - 2) jeśli pierwszą cyfrą po przecinku jest 5,6,7,8,9, to cyfrę jedności zwiększamy o 1.
- ⁶⁴ Wyjątek stanowi wynik procentowy, dotyczący oceny celującej – aby otrzymać ocenę celującą, uczeń musi uzyskać, bez stosowania przybliżeń, co najmniej 100% maksymalnej ilości punktów. W przypadku ustalania oceny celującej wyników niższych niż 100%, które nie są liczbami całkowitymi, nie przybliża się.
9. Dla ucznia przyjętego do szkoły w trakcie roku szkolnego stosuje się następujący przelicznik ocen cząstkowych na oceny punktowe:
 - 1) ⁶⁵ stopień celujący – 5 punktu na 5 możliwych do uzyskania;
 - 2) ⁶⁶ stopień bardzo dobry – 4,5 punktów na 5 możliwych do uzyskania;
 - 3) stopień dobry – 4 punkty na 5 możliwych do uzyskania;
 - 4) stopień dostateczny – 3 punkty na 5 możliwych do uzyskania;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 punktu na 5 możliwych do uzyskania;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 punkt na 5 możliwych do uzyskania.Za każdy „plus” lub „minus” przed oceną cząstkową uzyskaną w szkole, z której uczeń przeszedł, doliczamy lub odliczamy odpowiednio 0,25 punktu od właściwej oceny.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt 1) - 5).

⁶³ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

⁶⁴ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

⁶⁵ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

⁶⁶ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 6).
12. Przy ustalaniu wszelkich ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Punkty dodatkowe:
 - 1) ⁶⁷ uczniowie mogą uzyskać dodatkowe punkty za efektywny udział w konkursach przedmiotowych oraz za wykonanie dodatkowych zadań, prac, projektów, które nie wykraczają poza podstawę programową, itp. ustalonych przez nauczycieli i przedstawionych na początku każdego semestru w katalogach prac dodatkowych umieszczonych w przedmiotowych systemach oceniania, publikowanych na stronie internetowej szkoły;
 - 2) punkty dodatkowe można przyznawać najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną;
 - 3) ⁶⁸ punkty uzyskane za zadania dodatkowe nie mogą przekroczyć 10% sumy punktów obowiązkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru w przypadku oceny śródrocznej oraz 10% sumy punktów obowiązkowych uzyskanych w całym roku szkolnym w przypadku oceny rocznej.

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.

Kryteria oceniania zachowania

§ 58

1. Począwszy od klasy IV, przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania oceną wyjściową jest ocena dobra, która może ulec zmianie zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym rozdziale.
2. Ustala się następujące kryteria podstawowe. Uczeń:
 - 1) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków, jest systematyczny w nauce;
 - 2) na ogół przestrzega zasad kultury osobistej (dotyczy szczególnie sytuacji formalnych – powitanie, pożegnanie, podziękowanie, zwroty grzecznościowe);
 - 3) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) dba o własne zdrowie;
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 6) dba o porządek;

⁶⁷ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

⁶⁸ obowiązuje od 31 sierpnia 2021 r.

- 7) dba o własny wygląd;
 - 8) jego ubiór jest dostosowany do okoliczności (uroczystości szkolne, wyjścia do teatru, opery, na konkursy);
 - 9) okazuje szacunek innym osobom;
 - 10) szanuje mienie osobiste;
 - 11) szanuje mienie innych członków społeczności szkolnej;
 - 12) szanuje mienie szkolne i społeczne;
 - 13) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - 14) nie prowokuje kłótni i konfliktów;
 - 15) nie prowokuje bójek;
 - 16) nie bierze aktywnego udziału w kłótniach, konfliktach i bójkach;
 - 17) nie ulega nałogom;
 - 18) nie narusza godności osobistej innych;
 - 19) potrafi uszanować odmienne poglądy i przekonania (jest tolerancyjny);
 - 20) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do innych;
 - 21) nie ulega negatywnym wzorom;
 - 22) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - 23) jest uczciwy (np. nie odpisuje zadań domowych, nie używa tzw. „ściągi” podczas sprawdzianów i sam nie „ściąga”);
 - 24) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 25) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań (np. podczas pracy nad grupowym czy klasowym projektem);
 - 26) jego zachowanie umożliwia prowadzenie zajęć;
 - 27) stosuje się do uwag nauczyciela dotyczących jego funkcjonowania w szkole.
3. Spośród kryteriów podstawowych, wymienionych w ust.2, ustala się następujące kryteria konieczne. Uczeń:
- 1) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków, jest systematyczny w nauce;
 - 2) przestrzega zasad kultury osobistej (dotyczy szczególnie sytuacji formalnych – powitanie, pożegnanie, podziękowanie, zwroty grzecznościowe);
 - 3) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 4) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - 5) nie prowokuje kłótni i konfliktów;
 - 6) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do innych.
4. Ustala się następujące kryteria dodatkowe. Uczeń:
- 1) pozytywnie wyróżnia się w środowisku szkolnym;
 - 2) zawsze cechuje go wysoka kultura osobista;
 - 3) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy;
 - 4) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy (kilka razy w semestrze);
 - 5) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz szkoły;
 - 6) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz szkoły;
 - 7) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz środowiska;
 - 8) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz środowiska;
 - 9) jest pilny i sumienny w pełnieniu powierzonych mu dodatkowych obowiązków;
 - 10) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, rzetelnie się do nich przygotowując;
 - 11) posiada znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, jest finalistą lub laureatem olimpiad, konkursów, zawodów – jako reprezentant szkoły;
 - 12) posiada inne, pozaszkolne, znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, jest laureatem olimpiad, konkursów, zawodów.
5. Ustala się następujące wymagania dotyczące ilości kryteriów spełnianych przez uczniów na poszczególne oceny zachowania:

Ocena	Uczeń spełnia następującą liczbę kryteriów podstawowych wymienionych w ust. 2:	Uczeń spełnia następującą liczbę kryteriów dodatkowych wymienionych w ust. 4:
Wzorowa	23 – 27 oraz wszystkie kryteria konieczne wymienione w ust. 3	co najmniej 6
Bardzo dobra	23 - 27 oraz wszystkie kryteria konieczne wymienione w ust. 3	co najmniej 2
Dobra	19 - 22	
Poprawna	14 - 18	
Nieodpowiednia	9 - 13	
Naganna	0 – 8	

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony wychowawcy. Wniosek powinien być złożony przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie. Pisemny wniosek powinien być złożony przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ogranicza się możliwość zdawania egzaminów klasyfikacyjnych do czterech przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 4 pkt. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 i § 61 niniejszego statutu

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 60

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 56 ust.11 z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, 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.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61 niniejszego statutu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zasady i tryb odwoławczy

§ 61

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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1), 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. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.
9. 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) ⁶⁹ pedagog/psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

⁶⁹ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

10. Komisja, o której mowa w ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust. 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust.1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 - 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady promocji

§ 62

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 10, z zastrzeżeniem § 60 ust.12.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. ⁷⁰uchylony.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Ukończenie szkoły

§ 63

⁷⁰ obowiązuje od 1 września 2024 r.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 55 ust.7 i 8, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust.10;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. ⁷¹uchylony.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 64

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej lub ustnej lub praktycznej na wniosek rodziców ucznia złożony w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych i informację na temat przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej wystawionej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem - wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. W klasach IV – VIII oraz w przypadku oceny z religii/etyki w klasach I-III wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez Dyrektora.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), 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.
9. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 9 i ust. 10 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61.

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 65

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być ustalona na wniosek rodziców ucznia złożony w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

⁷¹ obowiązuje od 1 września 2024 r.

- 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) informację na temat przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej przez wychowawcę oddziału;
 - 3) wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem - wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. W klasach IV-VIII wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej.
 4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ponownie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Powołana komisja dokonuje analizy dokumentacji dotyczącej zachowania danego ucznia, w szczególności: zapisów w dzienniku lekcyjnym, arkusza oceny zachowania wypełnionego przez nauczycieli oddziału, do którego uczęszcza uczeń, i karty samooceny wypełnionej przez ucznia. Komisja uwzględni ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Komisja proponuje roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
 5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń,
 - 3) ⁷² pedagog/psycholog szkolny;
 - 4) inne osoby, jeżeli wskaże je Dyrektor szkoły.
 6. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) proponowaną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 7. Wychowawca, po zapoznaniu się z opinią komisji, podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Protokół, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Inne postanowienia dotyczące oceniania

§ 66

1. Definicja sprawdzianu i kartkówki:
 - 1) sprawdzian - praca pisana lub wykonywana w szkole, sprawdzająca wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia, obejmująca zagadnienia z więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) kartkówka – krótka praca pisana przez ucznia w szkole, obejmująca zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.
2. ⁷³ Poprawa ocen (dotyczy klas IV-VIII i religii w klasach I-III):
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny;
 - 2) poprawa powinna mieć miejsce w terminie, który nie przekracza dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do Librusa;
 - 3) jeśli ocena z poprawy jest niższa niż ocena z pierwszego terminu, taka informacja pojawia się w komentarzu do oceny, natomiast aktualna zostaje ocena z pierwszego terminu.
3. W przypadku nieobecności ucznia podczas kartkówki lub sprawdzianu:
 - 1) nauczyciel podejmuje decyzję o konieczności napisania kartkówki lub sprawdzianu przez ucznia;
 - 2) o podjętej decyzji informuje ucznia;
 - 3) ⁷⁴uczeń, który był nieobecny na kartkówce lub sprawdzianie ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian lub kartkówkę w terminie wyznaczonym wspólnie z nauczycielem, kierując się zasadą: liczba dni nieobecności jest równa liczbie dni na napisanie zaległej pracy (zgodnie z terminarzem roku szkolnego).
4. ⁷⁵W klasach IV-VIII zadania domowe mogą być zadawane i oceniane wyłącznie z przedmiotów egzaminacyjnych.

Rozdział 9

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

§ 67

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN

⁷² obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

⁷³ obowiązuje od 1 września 2024 r.

⁷⁴ obowiązuje od 1 września 2024 r.

⁷⁵ obowiązuje od 1 września 2024 r.

- oraz te, które otrzymano bezpośrednio z MEN są własnością organu prowadzącego.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiały edukacyjne – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiały ćwiczeniowe – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora szkoły.
 4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, których nie zwraca się do biblioteki.
 5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z *Polityką bezpieczeństwa* obowiązującą w szkole.
 6. ⁷⁶ Przed wprowadzeniem do obiegu szkolnego podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych bibliotekarz przygotowuje karty wypożyczeń, na których uczniowie potwierdzają odbiór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 7. ⁷⁷(uchylony).
 8. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik i materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
 9. W terminie wskazanym przez wychowawcę uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
 10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 1) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan, w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału;
 - 2) zabrania się pisania, rysowania, naklejania kartek, itp. w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 3) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 4) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 5) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.
 11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej, korzysta z nich nadal w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje nowej szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
 12. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
 13. ⁷⁸ W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia podręczników i materiałów edukacyjnych.

Rozdział 10

Zadania Dyrektora w związku z RODO

§ 67 a⁷⁹

⁷⁶ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁷⁷ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁷⁸ obowiązuje od 1 września 2022 r.

⁷⁹ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 67 b⁸⁰

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

Rozdział 11

Doradztwo zawodowe

§ 67 c⁸¹

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67 d⁸²

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§ 67 e⁸³

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) ⁸⁴ pedagog/psycholog;

⁸⁰ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸¹ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸² obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸³ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸⁴ obowiązuje od 18 listopada 2020 r.

- 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
- 5) nauczyciele przedmiotów.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

§ 67 f⁸⁵

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 67 g⁸⁶

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 67 h⁸⁷

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;

⁸⁵ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸⁶ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸⁷ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

- 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

Rozdział 12

Wolontariat

§ 67 i⁸⁸

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz potrzebujących, wykraczające poza więzi rodzinne, przyjacielskie i koleżeńskie.
3. Wolontariusz to osoba dobrowolnie i bezinteresownie pomagająca innym.
4. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
5. Szkolny Klub Wolontariusza - to inicjatywa skierowana do uczniów, którzy chcą aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych.
6. Szkolny Klub Wolontariusza działa w szkole pod nadzorem Dyrektora, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli szkoły. Jeśli Dyrektor nie postanowi inaczej, to funkcję koordynatora sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. Koordynator, wraz ze wspomagającymi go nauczycielami czuwa nad tym, aby działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkolnego Klubu Wolontariusza.
8. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Regulamin, który koordynator ustala w porozumieniu z Dyrektorem i Samorządem Uczniowskim.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
12. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
13. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi koordynator Szkolnego Klubu Wolontariusza w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i Samorządem Uczniowskim.
14. Wolontariusz ma prawo do uzyskania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy. Zaświadczenia przygotowuje koordynator Szkolnego Klubu Wolontariusza.

Rozdział 12 a

Organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 67 j⁸⁹

1. Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,

⁸⁸ obowiązuje od 28 sierpnia 2019 r.

⁸⁹ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Głównym kanałem przekazywania informacji pozostaje dziennik elektroniczny LIBRUS.
 3. Platformą wykorzystywaną w czasie zajęć dydaktycznych jest narzędzie Microsoft Teams.
 4. Nauczyciele mają obowiązek planować zajęcia zdalne w kalendarzu Microsoft Teams co najmniej dzień wcześniej.
 5. Sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych (zdalnie/stacjonarnie) dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym będzie ustalany indywidualnie przez nauczycieli prowadzących te zajęcia z rodzicami uczniów.
 6. Nauczyciele planują zajęcia, dostosowując ich przebieg i treści do potrzeb i możliwości uczniów.
 7. Nauczyciele, zgodnie z zaleceniem MEiN, stosują przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 8. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość, z wykorzystaniem internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
 9. Wybór narzędzi wykorzystywanych w zdalnym nauczaniu umożliwia ochronę danych wrażliwych oraz wizerunków uczniów, ich rodzin oraz nauczycieli.
 10. Na zajęciach prowadzonych zdalnie obowiązują zasady oceniania zgodnie z Rozdziałem 8 statutu.
 11. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwości technicznych szkoły i domów uczniów.
 12. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus.

Rozdział 12 b

Działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów

§ 67 k⁹⁰

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
3. Organ prowadzący rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) nagłówkowej, podłużnej o treści:
*SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO
41-907 BYTOM, ul. Skrajna 14 a*
 - 2) okrągłej, dużej o średnicy 36 mm z napisem:
*SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
STO W BYTOMIU*

⁹⁰ obowiązuje od 1 września 2022 r.

- 3) okrągłej, małej o średnicy 20 mm z napisem:
SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
STO W BYTOMIU
2. Szkoła może posiadać własne imię, hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
5. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 69

⁹¹Statut szkoły może być zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej, z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.

§ 70

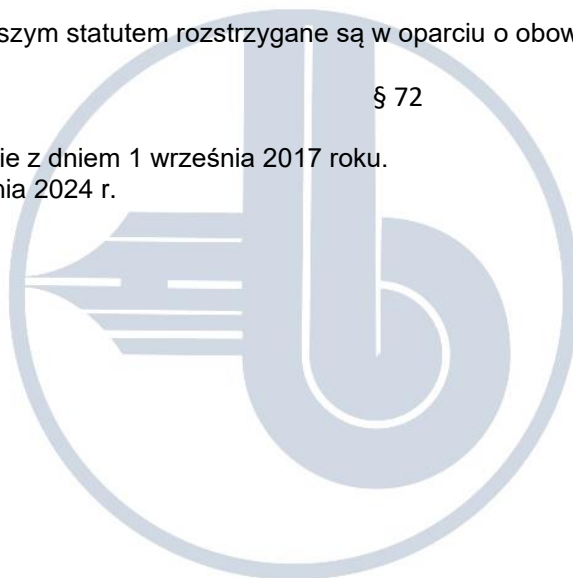
1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.

§ 71

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 72

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.
2. Ostatnia aktualizacja 30 sierpnia 2024 r.



⁹¹ obowiązuje od 1 września 2022 r.