

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. J. BRZECHWY
W RADOSTOWICACH

Tekst ujednolicony ze zmianami z dnia 29 sierpnia 2023 r.

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1010).

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257).

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 283).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 703).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1603).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1147).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1322).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 395).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1117).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2011 r. nr 175 poz. 1042).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz. 843).

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

- 1) Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Radostowicach, 43-262 Radostowice, ul. Dworcowa 56.
- 2) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Suszec.
- 3) Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.
- 4) Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów: 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna; 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

§ 2

Ilekcją w statucie jest mowa o:

1. „Szkoła” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. J. Brzechwy w Radostowicach;
2. „Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
3. „Rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. J. Brzechwy w Radostowicach;
5. „Uczniach” – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczającą do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radostowicach;
6. „Zindywidualizowanej ścieżce” – należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi);
7. „Wychowawcy” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
8. „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
9. „Organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
10. „Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Suszec;
11. „MEN” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe: dużą i małą (okrągłe), wydane przez Państwową Mennicę w Warszawie. Na pieczętkach i stemplach używa się nazwy szkoły w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Radostowicach
43-262 Radostowice ul.
Dworcowa 56

2. Dokumentacja szkolna prowadzona i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Radostowicach jest jednostką budżetową Gminy Suszec działającą i prowadzącą gospodarkę finansową na podst. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
4. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki budżetowej.
5. Przyjętym ceremoniałem szkoły jest Święto Szkoły, przypadające na 1 czerwca i związane z całokształtem twórczości patrona szkoły – Jana Brzechwy, który dzieło swojego życia – literaturę – poświęcił dzieciom. Mottem przewodnim są słowa:

„Budząc rymami śmiech i radość dziecka – wszystko
oddałem ojczyźnie”.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2., dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą;
 - 6) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Szkoła realizuje cele kształcenia ogólnego zamieszczone w podstawie programowej:
 - 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

- 4) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 5) możliwość pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
7. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej jako obowiązek każdego nauczyciela:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
 - 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
8. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy,
 - 3) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
9. Zadania profilaktyczno-wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez szkolny program profilaktyczno-wychowawczy obejmujący:
- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
10. Celem szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
11. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi kształcenia i zawodu, kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych, a także podejmowanie przez szkołę systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) 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 z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) zajęcia z religii, etyki;
 - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie (dla klas IV-VIII);
 - 3) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 3. Zajęcia te mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku według opracowywanego na początku roku szkolnego harmonogramu i regulaminu dyżurów;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) organizowanie opieki podczas wyjazdów zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom po zajęciach lekcyjnych, a w razie konieczności również przed zajęciami;
 - 6) systematyczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, przygotowanie uczniów do przeprowadzenia egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 10) różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia;
 - 12) zapewnienie uczniom dostępu do opieki higienistki szkolnej.
2. Uczniowie mogą w obecności nauczyciela pełniącego dyżur wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
3. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itp.).
5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
6. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
7. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.

8. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
9. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
10. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
11. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
12. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 11, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 7

Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):

- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
- 2) oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są teczce przez wychowawców świetlicy;
- 3) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
- 4) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica;
- 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
- 6) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać ucznia będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy – w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę; jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 10) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi w dokumentacji szkoły numerami nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję;
- 12) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło ono 7 lat;
- 13) rodzice każdorazowo wyrażają zgodę na udział ucznia w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, jednocześnie zobowiązując się (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu

dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 8

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez szkolnego pedagoga oraz psychologa, jak również instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) cykliczne spotkania klasowe z pedagogiem szkolnym, indywidualną pomoc dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 4) zapewnienie dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszcu oraz sponsorów;
- 5) zorganizowanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i w terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia uczniu uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda;
 - 5) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. 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) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) Dyrektora szkoły;
 - 6) pielęgniarki;
 - 7) pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiedni nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 8. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

9. Wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub Dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tych pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniami.
11. Dokumentacja dotycząca organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia znajduje się w szkole. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji pozostaje kopia karty.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych według potrzeb uczniów, tj.:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób);
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób);
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób);
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły (liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób);
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w szkole i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji.

3. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń objęty pomocą w formie indywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla: 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu, nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 4, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 12

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o formach udzielania pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do pisemnej odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku, bez podawania powodu swojej decyzji i z pełną świadomością konsekwencji, jakie wiążą się z odmową.
7. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach, z zastrzeżeniem § 11 ust. 7 pkt 2.

§ 13

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia).
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia, organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo

uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz do jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 14

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 15

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 16

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Suszec.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.
5. Stypendium jest przyznawane zgodnie z regulaminem obowiązującym w szkole.

Rozdział 3

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 17

1. Wewnątrzszkolne ocenianie 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach, pracę na lekcji oraz przygotowanie do zajęć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 18

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje potwierdza nauczyciel wpisem tematu w dzienniku, uczeń i rodzic własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi.
3. Wymagania edukacyjne są zebrane i dostępne do wglądu w teczce wychowawcy oraz w dokumentacji Dyrektora szkoły.
4. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu podpisują potwierdzenie zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na pierwszych konsultacjach dla rodziców.
5. O sposobie oceniania w edukacji wczesnoszkolnej informuje szczegółowo wychowawca oddziału w klasie I oraz przekazuje zasady tego oceniania rodzicom na piśmie, za potwierdzeniem odbioru.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka:
 - 1) prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki) są po sprawdzeniu i wpisaniu oceny do dziennika oddawane do wglądu uczniom i rodzicom;
 - 2) przekazane przez nauczyciela prace uczniowie oddają nauczycielowi na następnej lekcji;
 - 3) brak oddanej pracy pisemnej skutkuje niemożnością odwołania się od wystawionej oceny;
 - 4) wszystkie sprawdziany i testy nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

§ 19

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych:
 - a) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,
 - c) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - d) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy

- Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, 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 zatrudnionych w szkole,
 - f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego 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 ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 20

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

§ 21

- Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- Procentowe kryterium oceniania ze wszystkich przedmiotów:
 - 100% – ocena celująca;
 - 99% – 90% – ocena bardzo dobra;
 - 89% – 75% – ocena dobra;
 - 74% – 50% – ocena dostateczna;
 - 49% – 30% – ocena dopuszczająca;
 - 29% – 0% – ocena niedostateczna;
 - Określa się ramy, w obrębie których uczeń otrzymuje ocenę z plusem lub minusem. W przypadku niemożności ich wyznaczenia (dla punktacji poniżej 30 punktów) uczeń uzyskuje ocenę bez plusa bądź minusa.

0 - 24%	niedostateczny
25 - 29%	+ niedostateczny
30 - 44%	dopuszczający
45 - 49%	+ dopuszczający
50 - 69%	dostateczny
70 - 74%	+ dostateczny
75 - 84%	dobry
85 - 89%	+ dobry
90 - 97%	bardzo dobry
98 - 99%	+ bardzo dobry
100%	celujący.
- Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron – ocenianego i oceniającego.
- Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
- Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
- W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

minimalna ilość ocen	liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
3	do 2 godzin tygodniowo
6	powyżej 2 godzin tygodniowo

- Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny ze sprawdzianów i kartkówek jednorazowo. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika. Do średniej wlicza się wyższą ocenę.
- Uczeń ma obowiązek systematycznego i solidnego przygotowywania się do lekcji, bieżącego odrabiania zadania domowego. Przyniesienia każdej ocenionej pracy pisemnej i zwrócenie jej nauczycielowi (zgodnie z § 18, pkt 7).
- W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie zaległości i być przygotowanym do zajęć.
- Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie pisał kartkówki bądź sprawdzianu w wyznaczonym terminie zalicza je, po ustaleniu z nauczycielem:
 - kartkówkę – do 7 dni po powrocie do szkoły;
 - sprawdzian – do 14 dni po powrocie do szkoły;

11. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie wykonał zadań podlegających ocenie, ma obowiązek uzupełnić braki do dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
12. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym zadań sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.
13. Sprawdziany powinny być ocenione i oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni, kartkówki – do siedmiu dni od daty napisania.
14. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
15. Oceny wpisywane do e-dziennika posiadają określone wagi. Wagi obowiązujące na wszystkich przedmiotach są wprowadzane przez administratora e-dziennika w następujących kategoriach:
 - 1) sprawdzian – waga 3;
 - 2) kartkówka – waga 2;
 - 3) odpowiedź ustna – waga 2;
 - 4) zeszyt – waga 1;
 - 5) zadanie domowe – waga 1;
 - 6) praca na lekcji – waga 1;
 - 7) aktywność – waga 3 (ocena wystawiana raz pod koniec semestru);
 - 8) osiągnięcia (w tym konkursy kuratoryjne i przejście do kolejnego etapu) – waga 4;
 - 9) ocena niedostateczna za nieprzygotowanie – waga 1.
16. Ocenę z aktywności wystawia się przed dokonaniem klasyfikacji, jako podsumowanie aktywności w całym semestrze na podstawie ilości plusów uzyskanych w danym semestrze. Ilość plusów zależy od ilości godzin danego przedmiotu:
 - a) 1 godzina tygodniowo – 10 plusów na ocenę celującą, 5 plusów na ocenę bardzo dobrą;
 - b) 2-3 godziny tygodniowo – 15 plusów na ocenę celującą, 10 plusów na ocenę bardzo dobrą;
 - c) 4-5 godzin tygodniowo – 20 plusów na ocenę celującą, 15 plusów na ocenę bardzo dobrą.
17. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu, mogą ustalić swoje kategorie ocen i ujednoczyć ich wagi.

§ 22

Ocenianie w klasach I-III

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej stanowi opis osiągnięć ucznia, uwzględniający specyfikę jego rozwoju w określonym przedziale czasowym oraz wskazań do dalszej pracy, pozwalających na mobilizację sił twórczych i aktywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych oraz ocenę opisową zachowania.
3. W klasach I-III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W celu dokonania oceny bieżących umiejętności uczniów przyjmuje się następujące symbole cyfrowe oznaczające stopień opanowania wiedzy i umiejętności na danym poziomie:
 - 1) 6 – celująco;
 - 2) 5 – bardzo dobrze;
 - 3) 4 – dobrze;
 - 4) 3 – dostatecznie;
 - 5) 2 – słabo;
 - 6) 1 – niedostatecznie:
 - a) ocenę celującą (6) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - b) ocenę bardzo dobrą (5) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) ocenę dobrą (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie określonym w wymaganiach zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Dopuszczalne są nieliczne błędy;
 - d) ocenę dostateczną (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - e) ocenę słabą (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - f) ocenę niedostateczną (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie stara się, nie próbuje, niszczy prace.
6. Dopuszcza się stosowanie przy symbolach cyfrowych znaków „+” i „-”. Znak „+” oznacza wiadomości lub umiejętności opanowane trochę lepiej na danym poziomie, zaś „-” przy danym symbolu oznacza wiadomości lub umiejętności opanowane trochę słabiej.
7. Symbole cyfrowe stosuje się od I półroczna klasy pierwszej.
8. W klasie pierwszej nie stosuje się symbolu „1” jedynie zapis słowny „nie opanował”, „nie potrafi”.
9. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo opisowe.

10. Na koniec I półrocza uczeń otrzymuje kartę osiągnięć, w której jego dotychczasowe postępy są zaznaczone za pomocą symboli opisanych w ust. 5.
11. Ocena zachowania przedstawiona jest w formie opisowej. Podstawą do jej wystawienia są następujące kryteria: 1) kultura osobista;
2) obowiązkowość;
3) zaangażowanie, inicjatywa;
4) poszanowanie własności;
5) stosunek do kolegów; 6) wypełnianie poleceń; 7) dbałość o otoczenie.
12. Informację na temat zachowania otrzymują rodzice w formie ustnej na bieżąco.

§ 23

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocena końcowa z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ustalane 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.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z danego przedmiotu dokonuje się zaokrąglenia według następujących zasad:
 - 1) od 01 do 60 po przecinku – ocenę zaokrągla się w dół;
 - 2) od 61 do 99 po przecinku – ocenę zaokrągla się w górę.
 - 3) aby otrzymać ocenę dopuszczającą, uczeń musi uzyskać średnią ważoną min. 1,81.
5. Dla poszczególnych ocen obowiązują następujące średnie potrzebne dla uzyskania określonej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej:
 - 1,81 – 2,60 – ocena dopuszczająca
 - 2,61 – 3,60 – ocena dostateczna
 - 3,61 – 4,60 – ocena dobra
 - 4,61 – 5,40 – ocena bardzo dobra
 - od 5,41 – ocena celująca LUB od 4,61 i udokumentowane znaczące osiągnięcia (finalista, laureat).
6. Uczeń otrzymuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie do 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej; opanował też

- treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
- d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i właściwie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności w opanowaniu wiadomości objętych programem nauczania, ale jego wiedza jest na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w materiale, które utrudniają mu opanowanie podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 24

Metody ewaluacji

1. Oceniając ucznia, nauczyciel posługuje się następującymi metodami ewaluacji:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedź na pytania;
 - 3) rozwiązywanie zadań, wykonywanie ćwiczeń;
 - 4) sprawdziany, kartkówki, testy (diagnostyczne i sumujące);
 - 5) zadania klasowe (jedno w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem).
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej do dwóch tygodni po otrzymaniu pracy (por. § 21, pkt 7).
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z kartkówki do tygodnia po otrzymaniu sprawdzonej pracy (por. § 21, pkt 7).
4. Odpowiedzi ustne rozumiane są jako:
 - 1) odpowiedź ustna na pytanie nauczyciela lub z własnej inicjatywy;
 - 2) kilkudzaniowa wypowiedź;

- 3) umiejętność wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów;
- 4) referaty, udział w dyskusji.
5. Do odpowiedzi uczeń musi być przygotowany z trzech ostatnich lekcji.
6. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu półrocza. Jako nieprzygotowanie ucznia rozumie się: brak zadania domowego, brak zeszytu, brak wiadomości z ostatniej lekcji. W przypadku wyczerpania limitu nieprzygotowania do zajęć, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń, który nie jest przygotowany, zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niezgłoszenia nieprzygotowania, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Ocenianie zadań praktycznych:
 - 1) umiejętność praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy;
 - 2) przedstawienie niewerbalnego wytworu pracy (albumu, słownika, gazetki, zbiorów, hodowli czy efektów hobby);
 - 3) zaangażowanie w proces lekcyjny;
 - 4) umiejętność współdziałania w grupie;
 - 5) inwencja twórcza.

§ 25

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
2. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
 - 1) wzorowe – 201 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 171-200 pkt;
 - 3) dobre – 121-170 pkt;
 - 4) poprawne – 81-120 pkt;
 - 5) nieodpowiednie – 41-80 pkt; 6) naganne – 40 pkt i mniej.
3. Ocenie zachowania podlegać będą:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym: aktywność społeczna, stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych: kultura osobista, dbałość o zdrowie swoje i innych.
4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na starcie 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy może w ciągu półrocza zwiększyć lub utracić.
5. Oceną „wyjściową” dla ucznia jest ocena dobra. Dla uzyskania oceny bardzo dobrej lub wzorowej uczeń musi wykazać się zaangażowaniem na rzecz klasy lub szkoły i/lub określonym działaniem pozytywnym. Brak punktów ujemnych przy jednoczesnym braku jakichkolwiek działań pozytywnych nie upoważnia do otrzymania bardzo dobrej bądź wzorowej oceny zachowania.
6. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
7. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.

8. Jeśli uczeń, traci 100 pkt., to nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania:
9. Rodzice są informowani o aktualnym stanie punktów zachowania poprzez wpisy w e-dzienniku. O ocenie proponowanej zostaną poinformowani przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu przez niego kryteriów ustalania oceny zachowania wymienionych w punkcie 11.
10. Uczeń, który uzyskał w ciągu roku szkolnego 20 lub więcej punktów ujemnych, nie otrzymuje oceny wzorowej. Uczeń, który uzyskał 40 lub więcej punktów ujemnych, nie otrzymuje oceny bardzo dobrej.
11. Istnieją 4 kryteria, na podstawie których ustalana jest semestralna i roczna ocena zachowania:
 - a) punkty przyznawane na podstawie zapisów w Statucie w § 26;
 - b) ocena nauczycieli;
 - c) ocena kolegów i koleżanek z klasy;
 - d) samoocena ucznia.
12. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z zastrzeżeniem § 32.
13. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza i na zakończenie roku szkolnego. Roczna ocena zachowania stanowi średnią ocen uzyskanych w obu semestrach.
14. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem szkoły (w czasie wycieczek, wyjazdów, spacerów).
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
17. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową za 100-procentową frekwencję, jeżeli nie opuścił ani jednego dnia w szkole.

§ 26

Punktacja

1. **Punkty za zachowania pozytywne:**
 - 1) konkursy: od +1 do +15

Punkty za osiągnięcia będą wpisywane do e-dziennika po zakończeniu ostatniego etapu dla danego zespołu lub indywidualnego uczestnika.

- 2) udział w imprezach okolicznościowych, akademiach: od +1 do +10
- 3) działalność na rzecz szkoły i klasy (funkcje, gazetki, prace na rzecz szkoły): od +1 do +10
- 4) inne pozytywne: od +1 do +10.

2. Punkty za zachowania negatywne:

- 1) negatywne zachowanie na lekcji, imprezach szkolnych, wycieczkach: od -1 do -10
- 2) zachowania nieetyczne, nieakceptowalne społecznie (niszczenie mienia, wulgaryzmy, przemoc słowna, bójki, wyłudzenie, wykluczanie społeczne, dyskryminacja, oszustwo, pomówienia): od -1 do -50
- 3) nieprzestrzeganie zasad, regulaminów (brak obuwia zamiennego, używanie telefonów w szkole, brak zgód, podpisów, dyżury, ucieczka z lekcji, naruszanie zasad współżycia społecznego): od -1 do -10
- 4) demoralizacja (działania zakazane prawem, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, kradzież): od -1 do -100
- 5) godziny nieusprawiedliwione w danym miesiącu, (podliczane pod koniec każdego miesiąca): do -5
- 6) spóźnienia w danym miesiącu: (podliczane pod koniec każdego miesiąca, liczone od drugiego spóźnienia): do -3
- 7) inne niewłaściwe zachowania: od -1 do -10.

§ 27

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika.
3. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania; przekazać uczniowi informację o tym co robił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
6. Ocenione sprawdziany są przez nauczyciela przekazane rodzicom w celu zapoznania się z oceną i podpisania a następnie gromadzone przez nauczyciela w teczkę ucznia, którą udostępnia się do wglądu w czasie spotkań z rodzicami lub w innym czasie po wcześniejszym umówieniu się rodzica z nauczycielem.
7. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia (sprawdziany, prace klasowe wagi 3) w swojej dokumentacji do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. Po tym czasie

- ulegają zniszczeniu. Nauczyciel odnotowuje fakt nieoddania pracy lub jej zagubienia przez ucznia po przekazaniu rodzicowi do wglądu.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 9. Uczeń z problemami wynikającymi z relacji z nauczycielami różnych przedmiotów może zwrócić się do wychowawcy klasy, licząc na jego wsparcie i pomoc w rozwiązaniu problemu.
 10. Uwzględniając oczekiwania uczniów, Rada Pedagogiczna dopuszcza możliwość ustalenia jednego w ciągu miesiąca tzw. „dnia bez pytania”.

§ 28

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I-III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV-VIII, przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
3. Uczeń, którego średnia na półrocze lub na koniec roku z danego przedmiotu jest równa 2,0 bądź niższa, otrzymuje informację o zagrożeniu oceną niedostateczną w terminie nie krótszym niż jeden miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
4. O grożącej ocenie niedostatecznej rodzice są poinformowani pisemnie na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 29

Procedura podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu uzyskał oceny pozytywne;
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
 - 6) podwyższenie rocznej oceny zachowania następuje po spełnieniu przez ucznia kryteriów oceny, o którą się ubiega.
3. Sprawdzenia dokonuje się w następnym dniu po wniesieniu prośby.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć. Z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po rozpatrzeniu ustala drogą głosowania roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; w przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena może być podwyższona o jeden stopień.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadanie sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania 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.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Klasyfikacja śródroczna i roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 30 stycznia (z uwzględnieniem terminów ferii zimowych).
4. 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. Oceny te ustala się na podstawie wyników uzyskanych w obu semestrach.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W klasach I-III ustala się:
 - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz;
 - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, pod warunkiem, że jego średnia ważona jest równa lub wyższa 4,61.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
14. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji śródrocznej na I semestr uczeń powinien zaliczyć materiał z danego przedmiotu w terminie do 30 marca.
17. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej za II semestr uczeń powinien zaliczyć materiał z danego przedmiotu do czasu wystawienia rocznej oceny przewidywanej.

§ 31

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia – odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 32

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 7 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV oraz w oddziałach, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 33

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z:
 - 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 32 ust. 14).

§ 34

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub;
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub;
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniaRada 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. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 33 ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 33 ust. 10 (promowany warunkowo).
7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. 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.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 35

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny – miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin-przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski – w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę – w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) – w trzecim dniu egzaminu;
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż trzy miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki – 100 minut, natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. od 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu

- ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
 25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
 27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26, jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
 28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
 29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
 30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, tzn. ukończył szkołę (otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne) i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 30 pkt 1.
 31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub;
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub;
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom;
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.
 - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44 zzy ustawy o systemie oświaty.
36. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, umożliwi uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz na złożenie wyjaśnień we wskazanym miejscu i czasie.
37. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia: 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 35 lub; 2) upływu terminu do jego złożenia.
38. Informacja o unieważnieniu egzaminu wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.
39. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu mogą wnieść do Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
40. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.
41. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie.
42. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, z przyczyn, o których mowa w ust. 33 i 34, przeprowadzonego w terminie dodatkowym Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik tego egzaminu jako „0%”.
43. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeśli uznają, że w trakcie tego egzaminu naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.

44. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje ucznia/ rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.
45. Uczeń/rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 44 mogą wnieść do Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
46. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 43 lub z urzędu, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić jego powtórne przeprowadzenie, jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
47. W przypadku, o którym mowa w ust. 45 Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
48. W przypadkach, o których mowa w ust. 46 i 47 unieważnienie może nastąpić w stosunku do:
 - 1) wszystkich uczniów;
 - 2) uczniów w poszczególnych szkołach;
 - 3) poszczególnych uczniów.
49. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej unieważnia egzamin danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

§ 36

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 37

Dzienniki elektroniczne

1. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:
 - 1) jednocześnie w postaci elektronicznej i w postaci papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;
 - 2) wyłącznie w postaci elektronicznej, po zrezygowaniu z prowadzenia ich w postaci papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.
 4. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
 5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
 6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego, jak też dziennika w postaci papierowej.
 7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
 8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
 9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 4

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 38

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców,
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) będąc nauczycielem, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) zapewnia harmonijne działanie wszystkich organów szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego na szkołę przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 17) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 18) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 19) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.
 - 1) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 2) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni specjalistycznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie zmian do statutu oraz jego zatwierdzenie w drodze uchwały;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych.
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 5) ocenę Dyrektora szkoły na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) projekt budżetu szkoły;
 - 7) powierzenie stanowiska Wicedyrektora.
 5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 40

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są: na szczeblu klas: samorząd klasowy; na szczeblu szkoły: Rada Samorządu.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do zadań Rady Samorządu należy: przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego, występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania, gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego, wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły,
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki, zasady wybierania i działania organów określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Dyrektor ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Spośród nauczycieli powołuje się opiekuna Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że funkcję tę powinien pełnić nauczyciel niebędący w danym roku szkolnym wychowawcą klasy i taki, który pełnił funkcję wychowawcy ostatniej klasy na danym etapie edukacyjnym w minionym roku szkolnym (dotyczy każdego etapu edukacyjnego).

§ 41

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioski do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły, w sposób zgodny z normami etycznymi.
2. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły;
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;

- 7) pomoc w organizowaniu wypoczynku dla dzieci;
- 8) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na współdziałanie z organami szkoły;
- 9) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 10) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 12) opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 13) Rada Rodziców opiniuje działalność wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) Rada Rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku;
- 15) występowanie do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

§ 42

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
2. Rada Klasowa wybierana jest na zebraniu rodzicielskim. Składa się z trzech osób, z którymi współpracuje wychowawca klasy.
3. Rada Klasowa realizuje zadania określone w regulaminie Rady Rodziców.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
6. Rada Rodziców odbywa spotkania w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy do roku.
7. Rada Rodziców wybiera ze swojego składu przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, sekretarza.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad.

§ 43

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach przez Dyrektora szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
4. Organa szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów.

Rozdział 5

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 44

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
7. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
8. Rodzice dziecka obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

§ 45

1. Przyjmowanie dzieci szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
3. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia/dziecka, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 5, mogą zostać przyjęci odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział czy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
11. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w Ustawie Prawo oświatowe oraz Uchwale Rady Gminy Suszec w terminach określonych przez organ prowadzący.

§ 46

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z

dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1546).

3. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych;
 - 5) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej, sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 10) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 11) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 12) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
 - 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy lub opiekuna samorządu organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Sprzątanie Świata – wszyscy uczniowie biorą udział w sprzątaniu na terenie sołectwa;
 - 2) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia Karty Wycieczki;
 - 3) Święto szkoły;
 - 4) Dzień Dziecka i Sportu;
 - 5) imprezy klasowe i szkolne: Andrzejki, Walentynki itp. (dyskoteki szkolne, wycieczki szkolne i klasowe, uroczystości szkolne zgodnie z kalendarzem imprez).
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców –

zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
6. Uczeń ma prawo do ubiegania się o pomoc materialną, zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) przygotować się do zajęć edukacyjnych, właściwie zachowywać się w ich trakcie, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 8) zostawiać okrycia wierzchnie oraz obuwie zamienne w szafkach ubraniowych;
 - 9) ma zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z § 67.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywającej w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Każdy uczeń posiada szafkę ubraniową i przejmuje odpowiedzialność za jej stan przez cały rok szkolny. W przypadku zgubienia klucza na własny koszt dorabia go.
7. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw i imprez szkolnych.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły (nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności w szkole), w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego lub rodzica. Rodzic może również usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście lub telefonicznie, a także przez wiadomość na e-dzienniku. Po obowiązującym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione.
9. Uczeń niestosujący się do przepisów określonych w statucie szkoły i naruszający jego wytyczne, może być ukarany wykonaniem prac społeczno-użytecznych na rzecz szkoły.

§ 49

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
 3. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o schludny wygląd (z zachowaniem zasad higieny osobistej), odpowiednią fryzurę, umiar w noszeniu biżuterii oraz zmienne obuwie (sportowe).

§ 50

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za szczególne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wpis do kroniki szkolnej;
 - 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
 - 8) statuetkę dla najlepszego absolwenta (zasady jej otrzymania określa odrębny regulamin).
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

§ 51

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych.
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) odwołanie lub zawieszenie w pełnieniu funkcji w organach szkoły;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy: notorycznie łamie przepisy prawa szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów, zachowuje się w sposób: demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu szkolnego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie

przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia: oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę lub zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 52

1. W przypadkach, o których mowa w § 51 ust. 3, uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
 - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
 - 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 9) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły – dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
 - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 13) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;

- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

§ 53

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie psychiczne i fizyczne, postawę moralną i obywatelską a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
 - 7) pielęgnowanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej oraz poszanowanie jego przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 8) dbanie o piękno języka ojczystego.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

- funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 55

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę realizacji zajęć na godzinach wychowawczych;
 - 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;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w zakresie zadań wychowawczych, włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) organizuje spotkania z rodzicami według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu spotkań, informując rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 7) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 56

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi zestawu programów do danych zajęć edukacyjnych oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu jej wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I-III,

- b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
- 8) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 7 i 8, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 57

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodzica do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 58

1. Dyrektor Szkoły tworzy, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, stanowisko Wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego, bibliotekarza;
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 4) ma prawo używać pieczętki osobistej z tytułem „zastępca Dyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 59

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom 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 i pozaszkolnym 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 specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

- 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

§ 61

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe cele i zadania doradcy zawodowego określa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 63

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
5. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły

§ 64

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 31 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 3. na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 65

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 66

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

- prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
 7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 8. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 67

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 4) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 68

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz;
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 69

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościelnego;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania ustalonego w szkole;
 - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Zajęcia religii w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
7. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 70

1. Zajęcia „Wychowanie do Życia w rodzinie” realizowane są w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć wychowania do życia w rodzinie w szkołach publicznych przeznaczają się w ramowym planie nauczania w każdym roku szkolnym – w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.

§ 71

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 1 zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne – nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 72

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 73

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
4. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

5. Zasady dokonywania wpisów na świadectwie dotyczących szczególnych osiągnięć w formie wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 74

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece.
4. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących aktualnie przepisów prawnych w tym zakresie.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez: współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez: uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny wstęp do półek. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece poprzez opracowanie rocznych planów pracy działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, projektowanie wydatków na rok szkolny, sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej, zawierające oceny czytelnictwa, odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac bibliecznych.
 - 2) praca pedagogiczna polega na gromadzeniu zbiorów zgodnie z potrzebami udostępnianiu zbiorów, udzielaniu informacji bibliecznych, prowadzeniu rozmów z czytelnikami o książkach, poradnictwie w wyborach czytelniczych, prowadzeniu zajęć bibliecznych, udostępnianiu nauczycielom potrzebnych materiałów, informowaniu

nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, prowadzeniu ciekawych form propagowania pozycji wartych przeczytania, dobrej znajomości zbiorów i potrzeb czytelniczych, dostosowaniu formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

- 3) praca organizacyjna polega na gromadzeniu zbiorów oraz ich ewidencji, opracowaniu bibliotecznych zbiorów, selekcji zbiorów i ich konserwacji, organizowaniu warsztatu informacyjnego, wydzieleniu księgozbioru podręcznego, prowadzeniu katalogów.
- 4) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
8. Zbiorami biblioteki są materiały piśmiennicze (książki, czasopisma, broszury).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia zajęć; 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć; 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.

§ 75

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 76

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Czas pracy świetlicy określony jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach.
6. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami przedmiotu w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
8. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą prowadzi Dyrektor szkoły.

§ 77

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Społeczny w Suszcu;
5. Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu, najpóźniej w dniu nieobecności.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 78

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Zasady organizacji zajęć w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego określa Regulamin nauki zdalnej.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 79

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
4. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
5. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.