

Załącznik do uchwały nr 16/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017 r.

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7
im. Romualda Traugutta
w Radomsku

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 4)	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły (§ 5 - § 15)	5
ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły i ich kompetencje (§16 - § 30)	10
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły (§ 31 - § 42)	13
ROZDZIAŁ 5 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 43 - § 48)	18
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 49 - § 72)	20
ROZDZIAŁ 7 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły (§ 73 - § 81)	48
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki uczniów (§ 82 - § 87)	54
ROZDZIAŁ 9 Bezpieczeństwo w Szkole (§ 88 - § 89)	57
ROZDZIAŁ 10 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu (§ 90)	59
ROZDZIAŁ 11 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego (§ 91 - §98)	60
ROZDZIAŁ12 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej (§ 99 - 101)	61
ROZDZIAŁ 13 Ceremoniał Szkoły (§ 102)	62
ROZDZIAŁ 14 Postanowienia końcowe (§ 103 - 107)	62

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Konstytucji RP z dnia 17.10.1997 r.
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmiennymi);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmiennymi);
 - 6) ROZPORZĄDZENIA MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591 ze zmiennymi);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017r. poz. 356);
 - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1649);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
 - 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2017, poz. 1658);
 - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U z 2017, poz. 1611);
 - 13) 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. 2017 poz. 1578);
 - 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
 - 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 16) 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 ze zmiennymi);

- 17) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku;
 - 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły, także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono o każde z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjalistcie - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedшколне oraz uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych;
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku;
 - 11) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Miasto Radomsko. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Radomsku na ul. Tysiąclecia 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Radomsku na ul. 11 Listopada 16.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku.

§ 3

W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomsku aż do czasu całkowitego ich wygaszenia oraz oddział przedszkolny.

§ 4

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do wypożyczenia z książkowym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;

- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnienie opanowania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i długiego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 6) wzmocnienie witalności dziecięcej i zdolności;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 9) wzmocnienie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i rodowej;
 - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedmiotami i ich środowiska i rodziny;
 - 12) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dzieci i rówieśników;
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 15) rozwijanie wrażliwości i cierpienia i przejawy odpowiedzialności;
 - 16) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 17) kształtowanie świadomości ekologicznej;
 - 18) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 19) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
 - 20) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
 - 21) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wartości lokalnej;
 - 22) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodziny, przyjacieli);
 - 23) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 24) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 25) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 26) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 27) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawa do rozwoju umiejętności;
 - 28) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 29) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
 5. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości, ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny, w ścisłym z nią współdziałaniu - w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
 6. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka, do jego potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja, zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 9) przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno -pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez: wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych – po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów;
 - 10) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi, zgodnie z zaleceniami tychże poradni, organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale , prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.
7. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowładnia uczniów do tolerancji, wolności sumienia i poczucia odpowiedzialności;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) przywraca uczniom proekologiczne;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) wzmacnia i dyktuje świadomość uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

- a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u i innych.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowankę przedszkolną lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 4) klasy gimnazjum.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy;
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków 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,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, zgodnie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych iweń i ryzyki majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczycieli;
 - 3) wyboru szkolnego oceniiciela;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzieleniu pomocy samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz tej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 25

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 2) może prosić Dyrektora o wyrażenie opinii o pracy nauczycieli;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 27

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 28

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) regulamin organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W Szkole mogą po uzyskaniu zgody organu prowadzącego funkcjonować oddziały integracyjne.
4. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są kandydaci także spoza obwodu szkoły.
5. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, który we współpracy z nauczycielem prowadzącym i wychowawcą czuwa nad właściwą organizacją procesu edukacyjno-wychowawczego.
6. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych: słabo słyszących, słabo widzących, z niewielką niepełnosprawnością ruchową, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, takich jak:
 - a) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) zajęcia specjalistyczne,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - f) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być większa niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Uczniowie niepełnosprawni realizują odpowiednio zmodyfikowane, dostosowane do indywidualnych możliwości programy edukacyjne. Do ich możliwości dostosowane są także wymagania edukacyjne.

§ 34

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr rozpoczyna się we wrześniu w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy się najpóźniej między 15 a 31 stycznia. Drugi okres rozpoczyna się poniedziałek po sobocie kończącej pierwszy semestr, a kończy się w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie, odpowiednio art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546) i art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy.
5. Godzina lekcyjna w klasach I – III szkoły podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
7. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII i oddziałach gimnazjum trwa 45 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 36

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
2. Rodzice mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczęszczania dziecka na lekcje religii w każdej chwili.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii może być zwolniony do domu na pisemną zgodę rodziców, tylko w przypadku występowania religii w planie nauczania na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczeń przebywa pod opieką w świetlicy szkolnej.

4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w pkt. 2 złożonej przed radą klasyfikacyjną, decyzję o rocznym (semestralnym) klasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel religii w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego w przypadku kościoła katolickiego.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej uściślając z Dyrektorem Szkoły termin, miejsce i cel planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen.
12. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Ocena z religii jest wystawiana wg PSO zgodnym z zasadami oceniania.
14. Nadzór Pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 37

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora
2. Zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;

- 3) gromadzenie, oprawianie kolekcji zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzenie zainteresowań czytelnicy i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpracę z nauczycielami poszczególnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) powiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnej klasy;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i mediowej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 39

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 40

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 41

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 42

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 5

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 43

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełności;
 - 2) z niedostatków i poleceń;
 - 3) z zagrożenia niedostatkami poleceń;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traum;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, problemem przedłużonej wolności, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 44

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie

- sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dołączonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 45

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 46

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 47

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 50

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 51

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom nie tylko na terenie szkoły, ale również umożliwiając uczniom zabranie prac do domu lub sfotografowanie ich w szkole. Uczeń jest zobowiązany zwrócić prace pisemne nauczycielowi podczas najbliższych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu. W przypadku, gdy nie odda pracy w terminie, otrzymuje minus 10 punktów z zachowania.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na poznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do zamierzeń edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego określonej w odrębnych przepisach.

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w indywidualnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych /śródrocznych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowań;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /śródrocznych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowań;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocen końcowe jest średnią ocen cząstkowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wyikracze pęcyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o określoną ewaluację;
 - 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli zamierzeń edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) Opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych przez zespół nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania, zawierających realne, szczegółowe cele zadania i treści, mieszczące się w strefie najbliższego rozwoju ucznia;
 - 3) Planowanie aktywności indywidualnej i zespołowej uczniów z równoczesnym zaangażowaniem sfery umysłowej, emocjonalnej i działalności;
 - 4) Planowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój ucznia;
 - 5) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowań;
 - 6) Przekazywanie informacji dla rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego podsumowania pracy edukacyjnej ucznia.
5. Dokumentacja każdego ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym prowadzona jest przez wszystkie lata edukacji i obejmuje:
- 1) Dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - a) Orzeczenie i opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - b) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (wrzesień w pierwszym roku nauki na każdym etapie edukacyjnym),
 - c) Arkusz ocen (na zakończenia roku szkolnego),

- d) Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania (wg kalendarza szkolnego),
- e) Podsumowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej (marzec w danym roku szkolnym),
- f) Ocena efektywności (marzec w danym roku szkolnym),
- g) Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (dwukrotnie - na początku roku szkolnego i do 15 kwietnia),
- h) Informacja dla rodziców (maj w danym roku szkolnym).

§ 54

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia praktyczne;
 - 5) zaliczenia i wartościowania wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace piśmienne, dyktando, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy gimnazjalne dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów.
 - 1) Za sprawdzian pisemny /klasówkę, kartkówkę/ uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne ucznia do końca roku szkolnego;
 - 2) Kontrola wiadomości w formie kartkówki obejmuje zakres treściowy ostatnich dwóch – trzech tematów, czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 lekcji;
 - 3) Prace klasowe/sprawdziany/testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 4) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu/testu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku, gdy w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły nie złoży pracy;
 - 5) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz

i ma możliwość poprawy każdej oceny ze sprawdzianu oprócz sprawdzianu z czytania z języka polskiego;

- 6) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika elektronicznego. Do średniej liczy się pierwsza ocena ze sprawdzianu i ocena poprawio, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, której nie liczy się do średniej;
- 7) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy kartkówek). W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów;
- 8) Ostatnie prace kontrolne muszą być ocenione i oddane uczniowi najpóźniej 15 dni kalendarzowych przed ostatecznym wyprzedzeniem oceny;
- 9) Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, dyskotekach szkolnych są zwolnieni z odpowiedzi ustnych z bieżącego materiału (nie dotyczy prac pisemnych zapowiedzianych minimum tydzień wcześniej oraz odpowiedzi z zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczyciela w tygodniu);
- 10) Po wycieczkach całonocnych uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnych oraz kartkówek (nie dotyczy prac klasowych oraz kartkówek zapowiedzianych minimum 1 tydzień wcześniej);
- 11) Na koniec roku szkolnego przewiduje się sprawdziany edukacyjne z wybranych przedmiotów;
- 12) Sprawdzian może zawierać zadania wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący pod warunkiem uzyskania przez ucznia takiej ilości punktów, jaka jest przewidziana w sprawdzianie na ocenę bardzo dobrą.
- 13) Przy ustalaniu ocen za prace klasowe nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

OCENA	WARIANT
Niedostateczna	0 - 29% punktów
Dopuszczająca	30 - 50 % punktów
Dostateczna	51 - 70 % punktów
Dobra	71- 90 % punktów
Bardzo dobra	91 - 100 % punktów
Celująca	91 - 100 % punktów (zadanie dodatkowe)

- 14) Na czas ferii i innych dłuższych dni wolnych od nauki nauczyciel nie zadaje uczniom prac domowych ani żadnych innych zadań ustnych i pisemnych.
5. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania na ocenę dopuszczającą (do 20% punktów)

6. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, uczniów i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pisemnymi pracami w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciel;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci nie tylko na terenie szkoły, ale również w domu wg zasad określonych w §49 pkt 3.
7. Ocena pisemnej pracy kontrolnej uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim klas IV- VIII i uczniów gimnazjum - dokonywana jest wg. następujących zasad:
 - 1) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są powtórzeniem;
 - 2) Prace klasowe są planowane w planach pracy nauczyciela;
 - 3) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku elektronicznym z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli terminowo nie przekroczy, nauczyciel nie wpisuje oceny do tabeli;
 - 5) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły lub odpowiedzieć ustnie z danego zakresu materiału. Termin i czas wyznacza nauczyciel, aby nie zakłócić procesu nauczycielskiego ucznia;
 - 6) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
 - 7) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim:
 - 1) celujący 100%;
 - 2) bardzo dobry 99% - 76%;
 - 3) dobry 75% - 60%;
 - 4) dostateczny 59% - 36%;
 - 5) dopuszczający 35% - 16%;
 - 6) niedostateczny 15% - 0%.

§ 55

1. W klasach I-III bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące w klasach I - III dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym punktowo w skali od 1 do 6:
 - 1) **BARDZO SŁABO:** Uczeń nie podejmuje żadnego wysiłku w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych - 1 PUNKT";
 - 2) **SŁABO:** Uczeń nie potrafi pracować samodzielnie, z trudem nabywa, przyswaja treści programowe nauczania zintegrowanego. Z pomocą nauczyciela stara się nabywać i rozwija

- umiejętności wypowiedzania się, czytania, pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania z treścią, nabywa treści przyrodnicze, techniczne, muzyczne, nie potrafi samodzielnie zastosować elementarnych umiejętności służących zdobywaniu wiedzy, w ćwiczeniach, pracach kontrolnych. Posiada znaczne braki, które w toku procesu nauczania i uczenia się będą wyrównywane. Powinien zdecydowanie więcej pracować. Jest niesystematyczny. Wkłada minimalny wysiłek w zdobywanie właściwego poziomu osiągnięć dydaktycznych - 2 PUNKTY;
- 3) **PRACUJ JESZCZE:** Uczeń samodzielnie nabywa, rozwija umiejętności wypowiedzania się, czytania, pisania. Samodzielnie wykonuje operacje myślowe w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. W stopniu zadowalającym przyswaja treści programowe nauczania zintegrowanego. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela rozumieć, przyswajać i stosować trudniejsze treści programowe edukacji zintegrowanej. Wkład pracy w osiągnięte wyniki jest wystarczający, ale tylko częściowy - 3 PUNKTY;
- 4) **DOBRZE:** Sprawnie nabywa, przyswaja umiejętności służące zdobywaniu wiedzy. Sprawnie dokonuje operacji umysłowych w zakresie rachunku pamięciowego na dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie. Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe. Potrafi wypowiadać się na podany temat. Wykazuje aktywność na lekcjach, gotowość do podnoszenia jakości swej pracy. Poprawnie czyta, pisze, stosuje wiedzę ortograficzno-gramatyczną. Materiał programowy opanowuje bez trudu, nie wykazuje trudności w nabywaniu elementarnych treści edukacji zintegrowanej. Jest aktywny w czasie lekcji, pracowity, systematyczny. Pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce - 4 PUNKTY;
- 5) **BARDZO DOBRZE:** Sprawnie, biegle nabywa, przyswaja treści programowe poszczególnych edukacji. Wykazuje bardzo wysoki poziom umiejętności wypowiedzania się, czytania, pisania, wykonywania operacji umysłowych. Bardzo sprawnie wykonuje działania arytmetyczne na dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie. Samodzielnie, biegle rozwiązuje, układa zadania złożone, przekształca treści zadań. Wykazuje bardzo aktywną postawę na lekcji. Skutecznie posługuje się nabytymi umiejętnościami, potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo skutkowych. Stosuje przy rozwiązywaniu zadań różne metody. Reprezentuje wysoki poziom wiedzy ortograficznej i gramatycznej. W swojej pracy jest systematyczny, staranny i dobrze zorganizowany, przejawia optymalne zainteresowanie pracą. Jest bardzo pracowity, systematyczny. Osiąga doskonałe wyniki, wykazuje inicjatywę, aktywność na lekcjach - 5 PUNKTÓW;
- 6) **DOSKONALE:** Uczeń znakomicie wypowiada się na dowolny temat. Biegle czyta każdy tekst. Układa ciekawe wypowiedzi pisemne, bezbłędne ortograficznie i gramatycznie, stosując bogate słownictwo. Posiada szeroką wiedzę przyrodniczą. Znakomicie rozwiązuje złożone zadania tekstowe, liczy w zakresie wykraczającym poza treści programowe. Szczególnie starannie, z fantazją i pomysłowością wykonuje prace artystyczne. Wykazuje się doskonałą sprawnością fizyczną i zdyscyplinowaniem. (Uczeń jest systematyczny, wykazuje inicjatywę i aktywność na lekcji. Bez trudu przyswaja wiadomości i umiejętności - 6 PUNKTÓW.
3. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III szkoły podstawowej dopuszcza się stosowanie następującej skali ocen:
- 1) 6p – po dprzeci^ęcie;
 - 2) 5p – dzielcie wzorowo;
 - 3) 4p – samodzielnie dobrze;
 - 4) 3p – z częściową pomocą uczyciel^ę;

- 5) 2p – z częstą pomocą nauczyciel
 - 6) 1p – musisz jeszcze popracować.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach o następującej skali:
- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
5. Począwszy od klasy IV stosuje się następującą skalę ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
- 1) stopień CELUJĄCY:
 - a) może otrzymać uczeń za zwycięstwo w konkursach, olimpiadach, zawodach na szczeblu wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za udział w konkursach, zawodach i olimpiadach rejonowych,
 - b) za wykazywanie się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza program;
 - c) za rozwiązywanie nietypowych praktycznych i teoretycznych problemów innych niż lekcji;
 - 2) stopień BARDZO DOBRY:
 - a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objęty programem nauczania,
 - b) potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, a inne niż przykłady pokazywane i rozwiązywane w klasie;
 - 3) stopień DOBRY:
 - a) uczeń poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, a wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materii;
 - 4) stopień DOSTATECZNY:
 - a) uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 5) stopień DOPUSZCZAJĄCY:
 - a) uczeń opanował minimum wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) uczeń pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwagi i pomocy,
 - c) potrafi rozwiązać proste zadania z danego przedmiotu,
 - d) jego braki są dość duże, ale nie przekreślają dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - 6) stopień NIEDOSTATECZNY:
 - a) uczeń nie opanował nawet minimum wiadomości z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
6. Uczeń, który czyta poniżej normy wg testu Lausza, nie może uzyskać oceny celującej oraz bardzo dobrej na koniec półrocza i roku szkolnego.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
 - 1) W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem sfer aktywności ucznia zgodnie z oznaczeniami: **W** – wzorowo, **Z** – zadowolająco, **P** – przeciętnie, **S** – słabo, **Nd** – nie dotyczy.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych, dla których dodatkowo uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. W klasach IV- VI szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych obowiązuje punktowy system oceniania zachowani uczniów.
3. Kryteria ustalania ocen zachowania są następujące:
 - 1) I Właściwość w kulturze obywateli;
 - 2) II Stopień doświadczenia i obowiązku szkolnego;
 - 3) III Osiągnięcia i rozwój własnych zainteresowań;
 - 4) IV Aktywność w szkole i w życiu ludzi;
 - 5) V Opinia nauczycieli i pracowników szkoły, ocena koleżeńska i samoocena.
4. Przedmiotem oceny zachowania są następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem i społecznością szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczyźnej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godność, kulturę i zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ustala się następujące zasady zachowania:
 - 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje po 50 punktów w kryterium I i II;
 - 2) suma (kredyt) otrzymana przez ucznia może być:
 - a) pomniejszona o punkty ujemne w kryterium I,
 - b) pomniejszona o punkty ujemne lub powiększona o punkty dodatnie w kryterium II,
 - c) powiększona o punkty dodatnie w kryterium III, IV i V;
 - 3) punkty oblicza się na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego, spostrzeżeń wychowawcy, innych nauczycieli i pracowników szkoły, samooceny i oceny koleżeńkiej;
 - 4) uwagi i pochwały wpisuje się do dziennika elektronicznego w zakładce zachowanie;
 - 5) konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – na bieżąco przydzielana jest przez nauczycieli odpowiednia liczba punktów.
6. **WAGA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ** (Pożądane reakcje ucznia)

Lp.	Stosunek do nauki i obowiązku szkolnego – KRYTERIUM II	Waga (pkt.)
1.	100% frekwencja (brak nieobecności) II	30
2.	punktualność (brak spóźnień) II	20
Osiągnięcia i rozwijanie własnych zainteresowań - KRYTERIUM III		
3.	udział w konkursach (jednoetapowy) III	10
4.	udział w konkursach (wieloetapowy) III	10 (za każdy etap)
5.	sukces w konkursie jednoetapowym III	15 - 20
6.	sukces w konkursie wieloetapowym III	15 (sukces na każdym etapie)
7.	zainteresowania szkolne (wpisuje nauczyciel prowadzący) III	10 (za każde)
8.	zainteresowania pozaszkolne (wpisuje wychowawca) III	10 max. (raz w półroczu)
9.	czytelnictwo (wpisuje bibliotekarz) III	1 – 10 (raz w półroczu)
Aktywność na rzecz szkoły i innych ludzi - KRYTERIUM IV		
10.	wolontariat (działania długofalowe) IV	10 (raz w półroczu)
11.	pomoc koleżeńska (systematyczna, zorganizowana) IV	10 (raz w półroczu)
12.	akcje charytatywne IV	5 (za każdą)
13.	praca na rzecz klasy IV	2 - 10 (za każdą)
14.	praca na rzecz szkoły IV	5 - 10 (za każdą)
15.	praca przy nagłośnieniu IV	5 - 10 (každorazowo)
16.	praca w sklepiku szkolnym IV	15 (raz w półroczu)
17.	praca w szkolnym radiowęźle IV	5 - 15 (raz w półroczu)

18.	udział w poczcie sztandarowym IV	10 (každorazowo)
19.	działalność w SU IV	10 (raz w półroczu)
Opinia nauczycieli i pracowników szkoły, ocena koleżeńska i samoocena- KRYTERIUM V		
20.	pula wychowawcy V	5 - 20

7. Wychowawca na podstawie opinii nauczycieli i pracowników szkoły, oceny koleżeńskiej i samooceny ucznia ze swojej puli przyznaje odpowiednio:
- 1) 20 pkt. z opinii wzorow;
 - 2) 15 pkt. z opinii bardzo dobrą;
 - 3) 10 pkt. z opinii dobrą;
 - 4) 5 pkt. za opinię poprawną.
8. Punkty o których mowa w ust. 7. doliczane są do ogólnej sumy uzyskanej przez ucznia na półroczu i na koniec roku.
9. WAGA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ (Niepożądane reakcje ucznia)

Lp.	Właściwa postawa i kultura osobista - KRYTERIUM I	Waga (pkt.)
1.	ściągnięcie, odpisywanie prac domowych, kłamstwa I	10
2.	wykorzystywanie urządzeń audiowizualnych do fotografowania i nagrywania bez zgody osób, których to dotyczy I	50
3.	namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły I	10 - 15
4.	aroganckie zachowanie w stosunku do starszych I	10
5.	stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne innych I	10
6.	wulgarnie słownictwo I	10 (každorazowo)
7.	wyjatkowo wulgarnie słownictwo i zachowanie w stosunku do pracowników szkoły (obrażanie, ośmieszanie) I	30 - 50
8.	kradzież I	40
9.	zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu innych (m.in. pobicie)I	30 - 50
10.	zaśmiecanie otoczenia I	5

11.	stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki), również poza szkołą (potwierdzone obserwacją pracownika szkoły) I	50
12.	wyłudzenie pieniędzy I	5 - 30
13.	podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia I	25
14.	cyberprzemoc (przemoc psychiczna wobec innych, znęcanie się nad innymi, wykluczanie, poniżanie itp.) I	20 - 50
15.	Konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich), interwencja policji I	50
16.	wyzywający wygląd, prowokacyjne symbole I	20 (každorazowo)
17.	brak stroju galowego I	10 (každorazowo)
18.	używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji, innych zajęć edukacyjnych i opiekuńczych.	10 (každorazowo)
Stosunek do nauki i obowiązku szkolnego – KRYTERIUM II		
19.	spóźnienia (punkty wpisuje wychowawca) II	2 (za każde)
20.	brak obuwia zmiennego II	5 (za każdy)
21.	przeszkadzanie na lekcji II	5 - 10
22.	niewykonanie polecenia nauczyciela II	10
23.	zniszczenie mienia szkolnego II	10 - 40
24.	wagary (jedna godzina) II	5
25.	wagary (dzień) II	20
26.	nieuzasadnione wyjście z klasy II	10
27.	niewywiązywanie się z obowiązku terminowego zwrotu książek do biblioteki szkolnej (wpisuje bibliotekarz) II	10 (za każdą książkę)
28.	samowolne opuszczenie terenu szkoły II	15
29.	niewłaściwe zachowanie w miejscach użyteczności publicznej II	5 - 15

10. Przyznawane punkty (dodatnie i ujemne) powinny być zaopatrzone w krótki rzeczowy komentarz, np. zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu, czyli co konkretnie uczeń zrobił.
11. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej obowiązuje następująca skala:
- 1) I półrocze -

Zachowanie	Punkty	uwagi
wzorowe	co najmniej 200	w tym co najmniej po 40 pkt. w kryterium I, II, III i IV;
bardzo dobre	co najmniej 150	w tym co najmniej po 40 pkt. w trzech wybranych kryteriach;
dobre	co najmniej 100	nie ma pkt. ujemnych ani w kryterium I, ani w II (poniżej 0);
poprawne	od 51	
nieodpowiednie	0 - 50	
naganne	poniżej 0	

- 2) Koniec roku (ocena roczna) –
- a) na początku II półrocza uczeń otrzymuje po 50 punktów w kryterium I i II,
 - b) suma (kredyt) otrzymana przez ucznia może być:
 - pomniejszona o punkty ujemne w kryterium I,
 - pomniejszona o punkty ujemne lub powiększona o punkty dodatnie w kryterium II,
 - powiększona o punkty dodatnie w kryterium III, IV i V;
- 3) punkty oblicza się na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego, spostrzeżeń wychowawcy, innych nauczycieli i pracowników szkoły, samooceny i oceny koleżeńkiej;
- 4) Ocenę roczną z zachowania ustala się na podstawie wszystkich punktów zdobytych przez ucznia w ciągu całego roku w obowiązujących kryteriach (punkty sumują się).

Zachowanie	Punkty	uwagi
wzorowe	co najmniej 400	w tym co najmniej po 80 pkt. w kryterium I, II, III i IV;
bardzo dobre	co najmniej 350	w tym co najmniej po 80 pkt. w trzech wybranych kryteriach;
dobre	co najmniej 200	nie ma pkt. ujemnych ani w kryterium I, ani w II (poniżej 0);
poprawne	od 101	
nieodpowiednie	0 -100	
naganne	poniżej 0	

12. Materiały zawierające wyniki samooceny i oceny kolegów (czyli wyniki kryterium V) wychowawcy przechowują do końca roku szkolnego.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Ocenę zachowania dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami realizującymi zajęcia edukacyjne z tym uczniem.

§ 57

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Bieżące ocenianie zachowania dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą formuł:
 - 1) WZOROWE - (w dzienniku elektronicznym skrót 6p.):
 - a) uczeń buduje atmosferę życzliwości w relacjach z rówieśnikami,
 - b) jest kulturalny, zawsze przestrzega norm współżycia w grupie,
 - c) umie przeciwdziałać agresji i brutalności,
 - d) aktywnie i spontanicznie uczestniczy w zajęciach,
 - e) sumiennie przygotowuje się do zajęć,
 - f) często podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - g) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 2) BARDZO DOBRE - (w dzienniku elektronicznym skrót 5p.):
 - a) uczeń chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
 - b) okazuje szacunek starszym i umie współpracować w zespole,
 - c) unika niebezpiecznych zachowań,
 - d) chętnie uczestniczy w zajęciach,

- e) szanuje mienie własne i wspólne,
 - f) zawsze przygotowuje się do zajęć,
 - g) jest punktualny i sumiennie wypełnia obowiązki;
- 3) DOBRE - (w dzienniku elektronicznym skrót 4p.):
- a) uczeń nawiązuje kontakty tylko z wybranymi kolegami,
 - b) stara się przestrzegać zasad współżycia w grupie,
 - c) czasami zapomina o unikaniu niebezpiecznych zachowań,
 - d) trzeba nim kierować,
 - e) na ogół przygotowuje się do zajęć,
 - f) stara się wypełniać obowiązki ucznia,
 - g) nie zawsze jest punktualny i aktywny w czasie zajęć;
- 4) WYMAGA POPRAWY - (w dzienniku elektronicznym skrót 3p.):
- a) uczeń ma trudności w nawiązywaniu poprawnych relacji z rówieśnikami,
 - b) zapomina o kulturze osobistej i przestrzeganiu zasad współżycia w grupie,
 - c) przejawia zachowania agresywne i niegrzeczne,
 - d) nie przewiduje niebezpieczeństw i dlatego wymaga stałej kontroli i prowadzenia,
 - e) nie dość efektywnie uczestniczy w zajęciach,
 - f) zwykle nie przygotowuje się do zajęć,
 - g) rzadko pamięta o obowiązkach ucznia i punktualności;

§ 58

1. Przy ustalaniu ocen bieżących nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”.
2. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczególnych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu, zgodnych z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania.
5. Kryteria te opracowuje zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów.
6. Przedmiotem oceny wszystkich zajęć edukacyjnych są następujące obszary:
 - 1) wiądomości;
 - 2) umiejętności;
 - 3) aktywność – postawa ucznia /dyscyplina pracy, motywowanie i zaangażowanie do aktywnej pracy/.
7. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń otrzymuje oceny za odpowiedzi ustne, jak i za samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka muzyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika w innym kolorze.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
9. Dyrektor Gimnazjum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony’ albo „ zwolniona”.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do Dyrektora.
12. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
16. O ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel informuje ucznia na bieżąco po zakończeniu odpowiedzi i uzasadnia ocenę.
17. Kontrolne prace pisemne oceniane przez nauczycieli wskazują ilość punktów możliwych do zdobycia i zdobytych przez ucznia bądź recenzje wskazujące na braki i osiągnięcia ucznia.
18. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
19. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
20. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia.
21. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowym systemie oceniania.
22. Nieodrobiona praca domowa, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego stanowią podstawę ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
23. Nauczyciele ukierunkowują i kontrolują zeszyty przedmiotowe uczniów.
24. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą lub bardzo dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
25. Nauczyciele systematycznie propagują wśród uczniów sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć /samoocena/.
26. Stuprocentową frekwencję posiada uczeń, który opuścił w danym roku szkolnym najwyżej 8 godzin lekcyjnych (jeden dzień nauki) i wszystkie zostały usprawiedliwione.

§ 59

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną do 15 września każdego roku określa, w których klasach będzie realizowany.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor Gimnazjum, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzi i jakości zawiązań i postępy;
 - 2) podejmowania i grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania i problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
 - 6) rozwój umiejętności i kretywności;
 - 7) przygotowanie do publicznych wykładów;
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela.
8. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
9. Zestaw projektów edukacyjnych jest przedstawiany przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 5 października danego roku.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła.
11. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.
13. Zadania uczniów realizujących projekt.
 - 1) Wybór tematyki projektu i zapoznanie się z celami i problematyką przedstawionymi przez opiekunów;
 - 2) Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu oraz podział zadań w zespół;
 - 3) Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z wyznaczonych/podjętych zadań;
 - 4) Publiczna prezentacja projektu, która odbywa się po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

14. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
15. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.
16. Szczegółowe zasady realizacji projektu zawiera procedura realizacji projektu edukacyjnego zatwierdzona przez radę pedagogiczną.

§ 60

1. Rodzice i uczniowie mają prawo do uzyskania informacji o:
 - 1) bieżących oraz śródrocznych osiągnięciach szkolnych;
 - 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów ucznia;
 - 3) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 5) zasadach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
2. Terminy zebrań i konsultacji ustalane są do 20 września tak, aby jeden raz w miesiącu wszyscy rodzice mieli możliwość uzyskania informacji o swoim dziecku.
3. Na pierwszym zebraniu ogólnym, w danym roku szkolnym, Dyrektor Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy podaje rodzicom harmonogram spotkań i konsultacji na cały rok szkolny.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania o szczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z reżimów tego przez siebie programu ucznia;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów /np. kartkówki, testy, prace domowe, klasyfikacyjne, prowadzone, ćwiczenia praktyczne, doświadczenia laboratoryjne/;
 - 3) skali ocen i wymaganiach na poszczególne oceny wymagania te opracowane są zgodnie z zapięci Przedmiotowych Wytemów Oceniania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) możliwości i trybie przeprowadzania egzaminów sprawdzających.
5. W ciągu roku szkolnego rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych ucznia:
 - 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych /tabeli ocen/;
 - 2) podczas spotkań z wychowawcami /zebrania ogólnego/;
 - 3) podczas spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów /konsultacje indywidualne/;
 - 4) poprzez indywidualne rozmowy;
 - 5) podczas zapowiedzianych wizyt w domu ucznia;
 - 6) podczas rozmów telefonicznych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61

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 co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki pierwszego półrocza.
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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.
6. Termin klasyfikacji rocznej ustala się w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii letnich.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia, (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej oraz za pośrednictwem elektronicznego dziennika o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczne i roczne przewidywane oceny są wpisane do dziennika elektronicznego w osobnej rubryce.
 - 1) Ocenę tę nie mają wpływu na ocenę śródroczną czy roczną;
 - 2) Informacje o przewidywanych ocenach są przekazywane uczniom na zajęciach z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania przy temacie lekcji informacji o przekazaniu uczniom przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.
10. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru /roku szkolnego/.
11. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia /a za jego pośrednictwem jego rodziców/ w formie ustnej oraz za pośrednictwem elektronicznego dziennika o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
12. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie ze skalą ocen opisaną w § 56., po zasięgnięciu opinii pracowników Szkoły, ocenie koleżeńskiej i samoocenie.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz § 64.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niewłaściwego zachowania się ucznia związanego z łamaniem prawa (np. udowodniona kradzież, rozbój, włamanie, wyłudzenie, wymuszenie, agresja, dewastacja mienia, zażywanie narkotyków, spożywanie napojów alkoholowych, lub inny czyn przestępczy popełniony przez ucznia) na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub wychowawcy klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może zostać obniżona. Obniżenie oceny zachowania powinno nastąpić po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz poinformowaniu o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo wyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
23. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 62

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej i oddziałach dawnego gimnazjum śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane z co najmniej trzech ocen bieżących.
3. Wagi ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ustalana jako średnia ważona z ocen bieżących.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wystawiana jako średnia arytmetyczna średnich z pierwszego i drugiego semestru.
- 1) OCENA ZA I i II SEMESTR:
- 3.a) Ocenę śródroczną wystawia się według następującego algorytmu:
 - Ocena = $\frac{\text{Suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{Suma wag}}$
- 3.b) Ocenę roczną wystawia się według następującego algorytmu:
 - Ocena = $\frac{\text{średnia z I półrocza} + \text{średnia z II półrocza}}{2}$
6. Uzyskane punkty zamienia się na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie z tabelą.
- a)

OCENA (STOPIEŃ)	PUNKTY (od – do)
Celujący	powyżej 5,6
Bardzo dobry	4,6 - 5,59
Dobry	3,6 - 4,59
Dostateczny	2,6 – 3,59
Dopuszczający	1,6 – 2,59
Niedostateczny	1 – 1,59

- b) Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który mimo iż nie osiąga wymaganej średniej, spełnia kryteria otrzymania oceny celującej zawarte w zasadach oceniania i uzyskał średnią oceniami 5.00);
7. Do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny bierze się pod uwagę dwie cyfry po przecinku.
8. Ocena za pierwszy semestr nie jest wliczana do średniej ważonej za drugi semestr.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Wychowawcy są zobowiązani sprawdzić do klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej zgodność z zasadami oceniania ocen śródrocznych i rocznych wystawionych przez nauczycieli uczących w klasie.
12. Wszelkie spory dotyczące klasyfikacji rozstrzyga dyrektor szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych o podwyższenie

rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień - w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają stosowną pisemną motywację pozwalającą na podwyższenie oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują o podwyższenie rocznej (śródrocznej) oceny, w terminie 1 dnia od daty złożenia wniosku określa formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, odpowiedź ustna, wykonanie wyznaczonej przez nauczyciela pracy).
4. Najpóźniej 1 dzień przed ostatecznym wystawieniem oceny z danego przedmiotu edukacyjnego uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do poprawy z materiału określonego przez nauczyciela.
5. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku poprawy nie może być niższa od oceny, jaka była przewidywana.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej (śródrocznej), klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień - w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają stosowną pisemną motywację pozwalającą na podwyższenie oceny.
3. Wychowawca klasy w terminie 2 dni od daty wniosku określa, czy uczeń spełnił kryteria zachowania określone w zasadach oceniania.
4. W terminie nie później niż 1 dzień przed ostatecznym wystawieniem ocen rocznych (śródrocznych) wychowawca klasy zwołuje zebranie, na którym w uzgodnieniu z samorządem klasowym oraz zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, ocenia, czy uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny spełnił warunki zawarte w kryteriach zachowania ujętych w zasadach oceniania.
5. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych w kryteriach zachowania powoduje ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny zachowania takiej, jaka była przewidywana.
6. Adnotacja z przeprowadzonego zebrania powinna znaleźć się w protokole zespołu klasowego.

§ 65

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

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany najpóźniej 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanym nieklasyfikowaniu, wysyłając informację listem poleconym (kopię informacji należy przekazać Dyrektorowi Szkoły).

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) rezydujący i dywiduły program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Uczeń, który na koniec I okresu nie był klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego pozostaje nadal uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II semestrze.
7. Uczeń, który nie był klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej – uczeń uzyskał oceny niedostateczne lub był nieklasyfikowany.
9. Uczniom, którzy otrzymali śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną lub byli niesklasyfikowani, szkoła udziela pomocy poprzez:
 - 1) udzielenie uczniom w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) częstszy kontakt z rodzicami ucznia;
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńkiej;
 - 4) doświadczenie metod i form pracy do możliwości ucznia;
 - 5) poszukiwanie nowych, bardziej interesujących, metod pracy;
 - 6) otoczenie ucznia pomocą pedagoga szkolnego.

§ 66

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i z wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela (wskazanego przez Dyrektora Szkoły), takich samych lub pokrewnych zajęć.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Termin egzaminu uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.3;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Gimnazjum.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 67

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust.3 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

- 2) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d) edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyrok przeważający oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) termin głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust.11, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Dodatkowy termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wyznacza Dyrektor Szkoły po przedstawieniu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przyczyn nieobecności na sprawdzianie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dla ucznia dodatkowego terminu sprawdzianu.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na sprawdzianie, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1. najpóźniej w terminie 3 dni od zaplanowanej daty sprawdzianu.
17. Przepisy ust. od 1 - 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że

termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

18. W przypadku opisanym w ust. 17., ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach dawnego gimnazjum uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej zapada w drodze głosowania - decyduje zwykła większość głosów.
4. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do opracowania i przekazania uczniowi w ostatnim tygodniu nauki zagadnień egzaminacyjnych z uwzględnieniem kryteriów na ocenę dopuszczającą.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W przypadku opisanym w ust. 9. Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną z egzaminu ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczni, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły - nie później niż do końca sierpnia.
15. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po przedstawieniu przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego.

16. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym najpóźniej w terminie 3 dni od wyznaczonej daty egzaminu.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.19.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
20. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy §67 w wyniku zastosowania procedury opisanej w §67 roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej i oddziałów dawnego gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.5 i § 65.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 69.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może otrzymać:

- 1) nagrodę książkową lub rzeczową;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Decyzję o formach nagród dla uczniów promowanych z wyróżnieniem podejmuje Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 68 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej (dotyczy ucznia szkoły podstawowej) lub przystąpił do egzaminu gimnazjalnego i zaliczył projekt edukacyjny (dotyczy uczniów oddziałów gimnazjalnych).
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. W przypadku przedłużenia etapu edukacyjnego nie wydaje się świadectw promocyjnych.

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 73

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach dookoła siebie;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach prowadzenia i trybie otrzymywania wyników; przewidywanym rocznym oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą w życiu ucznia;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowań, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisji;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstw albo stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

- d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu „uczni”;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych doświadcza wymagalności;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, dostrzega wspaniałą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 75

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu - z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 76

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów „uczni” i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, także uzgodnienie decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów „uczni”;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących „uczycieli”;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 77

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) dialoguje w troski o życie i otoczenie i dyktuje opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowaniem;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 79

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom kląw rozpozwą i dywiduących potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężeniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub loowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wód wymowy;
 - 2) podejmowanie działań na z pewieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kztających prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) z pewienie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dyalekty;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach i tających rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dązej ścieżki kztającej;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły odpowiedniej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół odpowiednich;
 - 5) informowanie o wymogach rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2 – 4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 80

Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 81

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) sekretarz;
 - 2) sekretarka;
 - 3) iścień;
 - 4) koordynator;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kucharki;
 - 7) przątkaczka;
 - 8) woźna.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów

§ 82

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy dydaktycznej bądź doradczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie sprzecznych z dobrem ogólnym;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnętrznej oceny ucznia;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły niezwłocznie od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor niezwłocznie wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 83

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z porządkiem i miłością;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka (również za pomocą elektronicznego dziennika) uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz w środowisku jej otoczenia;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych n terenie szkoły;
 - 12) troszczenia się o mie szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 84

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać odłożenie telefonu lub innego urządzenia na biurko nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału oraz wpisuje za powyższe przewinienie minusowe punkty określone w zasadach oceniania.

§ 85

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§ 86

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 83 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnoletnich w klasie funkcji;

- 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używaniem lub rozpowszechnianiem alkoholu, narkotyków lub "dopichy";
 - 2) zagrożeniem zdrowiu lub życiu ucznia;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 87

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych związanych z ceremoniałem szkolnego;
 - 2) egzaminów, konkursów międzyшкольных;
 - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć strój wyjściowy zachowany w kolorystyce czerni, granatu (spodnie i spódnice) i bieli (koszulki lub bluzki).
3. Ubiór codzienny ucznia:
 - 1) Ubiór codzienny chłopców stanowią: koszulki, T - shirty, koszule, bluzy w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków: wulgarnych, związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie, obrażających uczucia religijne, prowokacyjnych lub wywołujących agresję; spodnie o kolorze stonowanym;
 - 2) Ubiór codzienny dziewcząt stanowią: koszulki, T - shirty, koszule, bluzy w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków: wulgarnych, związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie, obrażających uczucia religijne, prowokacyjnych lub wywołujących agresję; górna część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu; spódnice lub spodnie w stonowanym kolorze sięgające co najmniej połowy uda.
4. Na terenie szkoły nie zezwala się na noszenie czapek lub innych nakryć głowy.
5. Strój ucznia powinien być czysty i estetyczny.
6. Wygląd ucznia:
 - 1) włosy: czyste, uczesane; długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały

- w pracy na lekcji, fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt jak i kolor muszą mieć charakter naturalny,
- 2) ozdoby: zabrania się noszenia ekscentrycznych ozdób, noszenia makijażu, kosztownej biżuterii (dopuszczalny łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt - skromne kolczyki w uchu; obowiązuje zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała).
 7. Wszystkie dozwolone ozdoby, noszone przez uczniów, nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego agresję i zagrażającego bezpieczeństwu.
 8. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, uwzględniając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
 9. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest:
 - a) nosić obuwie zmienne, nie zagrażające jego bezpieczeństwu i zdrowiu,
 - b) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - c) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu,
 - d) nieprzestrzeganie przez ucznia zasad ujętych w §87 wpływa na ocenę zachowania,

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 88

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 89

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z ewidencją zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica (również poprzez dziennik elektroniczny), a w szczególnych przypadkach, np. nagłego pogorszenia stanu zdrowia, poprzez rozmowę telefoniczną wychowawcy lub pedagoga z prawnym opiekunem (telefon wykonuje wychowawca lub pedagog, a w przypadku ich nieobecności, Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły).
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów i do czasu ich przybycia pozostaje pod opieką pielęgniarki lub innego pracownika szkoły.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci z klas I – III szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Zasady odbierania dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
 - 3) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 4) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 5) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 - 6) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy.
 - 7) Życzenie rodzica (prawnego opiekuna) dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 90

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej programem;
 - 2) uświadomienie problemów społecznych i potrzeby ich;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw społecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego pędznicztwa wolontariatu;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) programowanie idei włączenia w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności w formie i tabelarowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnoprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działalnością wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 11

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 91

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 92

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.

§ 93

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, planuje i realizuje;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 94

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i złoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 95

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współpracy w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udział w imprezach i formach o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 97

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burz mózgów, dyskusje;
- 2) metoda dramy - imitacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 98

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafne decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 12

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 99

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 100

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 101

1. Współpraca, o której mowa w § 100 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczących w prowadzeniu i ocenie;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 13

Ceremoniał Szkoły

§ 102

1. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Wewnątrzszkolny. Stanowi on integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły, opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
2. Zadaniem ceremoniału jest pomoc w organizacji ślubowań i apeli.
3. Symbole Szkoły.
 - 1) Patron – Romułd Trugutt;
 - 2) sztandar;

- 3) Hym i Szkoły;
- 4) Ceremoniał Wewnętrzny.
4. Sztandar Szkoły:
 - a) jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko,
 - b) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania,
 - c) jest przechowywany w zamkniętej gablocie, w tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.
6. Szczegółowy opis ceremoniału znajduje się w osobnym dokumencie.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 103

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 104

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 105

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 106

Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: www.psp7.radomsko.pl

§ 107

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ członków jej regulaminowego składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organa Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej po podjęciu stosownej uchwały.
3. Zmiany w Statucie Szkoły są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organa Szkoły.
4. Każdorazowe wprowadzenie zmian skutkuje przyjęciem tekstu ujednoliconego Statutu.