

**UCHWAŁA NR XLIII/138/17
RADY MIEJSKIEJ GRUDZIĄDZA**

z dnia 29 listopada 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 8 im. gen. Tadeusza „Bora”
Komorowskiego w Grudziądzu, ul. Mikołaja z Ryńska 6**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 i art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 8 im. gen. Tadeusza „Bora” Komorowskiego w Grudziądzu, ul. Mikołaja z Ryńska 6 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Grudziądza.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Arkadiusz Goszka

Załącznik do uchwały Nr XLIII/138/17
Rady Miejskiej Grudziądza
z dnia 29 listopada 2017 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 im. gen. Tadeusza „Bora” Komorowskiego w Grudziądzu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 r. poz. 649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. gen. Tadeusza „Bora” Komorowskiego w Grudziądzu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Grudziądzu przy ul. Mikołaja z Ryńska 6.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) Pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
 - 2) Drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina-miasto Grudziądz.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej Grudziądza.
5. Szkoła jest jednostką budżetową gminy-miasta Grudziądz. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uchylony.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 tworzy oddziały sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego.
2. Na każdym poziomie klasowym prowadzony jest co najmniej jeden oddział o profilu sportowym. Wiodącą dyscypliną szkolenia sportowego stanowi lekkoatletyka.
3. Szkoła może prowadzić szkolenie sportowe w innych dyscyplinach sportowych niż lekkoatletyka, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. W zakresie szkolenia sportowego nabór uczniów do szkoły prowadzony jest z obszaru całego miasta i spoza niego.
5. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkół. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
6. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. Szczegółowe zasady regulują przepisy prawa oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

§ 4.

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne.
3. Miejscem realizacji zajęć jest gmach szkoły oraz obiekty Klubu Sportowego Olimpia i hala sportowa MORiW.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka z czytelnią i multimedialnym centrum informacji, świetlica, stołówka oraz gabinet pomocy przedlekarskiej.
6. W szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady

prowadzenia dziennika oraz tryb postępowania w przypadku awarii sprzętu lub systemu elektronicznego określa regulamin dziennika elektronicznego.

7. Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.
8. Szkoła posiada logo. Wzór logo określa dyrektor.
9. W szkole opracowano i wdrożono standardy ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania i predyspozycje, przygotowanie do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia, udziału w życiu społecznym oraz zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole.
3. Działalność edukacyjna określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia całą działalność dydaktyczną szkoły;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku.
5. Statutowe cele i zadania szkoły w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa oraz świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, ukończenia szkoły przez:
 - a) nowatorski i atrakcyjny proces nauczania,
 - b) stwarzanie warunków rozwoju każdego ucznia,
 - c) efektywne wykorzystania czasu każdej jednostki lekcyjnej,
 - d) racjonalne stosowania technik multimedialnych,
 - e) wskazywanie różnorodnych źródeł informacji oraz kształtowaniu umiejętności skutecznego pozyskiwania pożądaných informacji,
 - f) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju fizycznego poprzez uczestnictwo w zawodach sportowych i szkolnych zajęciach sportowo- rekreacyjnych,
 - g) zaopatrywanie biblioteki szkolnej w lektury i czasopisma,
 - h) zaopatrywanie pracowni szkolnych w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - i) szeroki dostęp uczniów i nauczycieli do pracowni informatycznej w celu zdobycia umiejętności sprawnego posługiwania się techniką informatyczną;
 - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad

- określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - c) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - d) ścisłą współpracę z rodzicami, poprzez zebrania rodzicielskie, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców i korespondencję,
 - e) prowadzenie działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formą uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
 - f) współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi pracę szkoły,
 - g) organizowanie imprez szkolnych, klasowych integrujących młodzież;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
 - 4) realizację programów nauczania przedmiotów zgodnie z ramowym planem uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizację ustalonych przepisami prawa zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów; umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań, wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia oraz zachęcania uczniów do samokształcenia;
 - 6) kształtowanie postawy ekologicznej i ochrony środowiska naturalnego wśród uczniów w zakresie:
 - a) uwrażliwienia uczniów na piękno przyrody i potrzebę jej ochrony,
 - b) zrozumienia przez uczniów groźby klęski i katastrofy ekologicznej, oraz skutków jakie niosą za sobą niszczenie naturalnego środowiska,
 - c) uświadomienia uczniom korzyści czerpanych z przyrody,
 - d) umożliwienie uczniom poznania lokalnych dobrych praktyk w zakresie ochrony środowiska i proekologii;
 - 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej wyrażonej w:
 - a) kultywowaniu tradycji narodowych i patriotycznych,
 - b) organizowaniu uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
 - c) współpracy ze Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej - Kołem w Grudziądzu,
 - d) rozwijaniu i doskonaleniu edukacji historycznej, i patriotycznej, w szczególności na lekcjach historii, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego i godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - e) organizowaniu i udziale młodzieży w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach do miejsc pamięci narodowej mających znaczenie dla dziedzictwa kulturowego kraju i regionu,
 - f) dbaniu o kulturę języka w szkole i poza nią,
 - g) kulturze własnej nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w kontaktach z dziećmi i młodzieżą,
 - h) tolerancji i poszanowaniu przekonań religijnych uczniów i pracowników szkoły;
 - 8) zapewnienie uczniom pełnego, nieskrępowanego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, a także poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
 - 9) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 10) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) rozwijanie zainteresowań zgodnie z ust. 5 pkt. 14 niniejszego paragrafu,
 - b) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach organizowanych przez wyższe uczelnie,
 - c) opiekę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uwzględniając możliwości szkoły, prowadząc normalny tok nauczania w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej lub

inną opinię specjalistyczną:

- a) umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania,
- b) umożliwienie uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych;
- 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych), uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej uczniów,
 - b) współpracę z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju różnorodnych zainteresowań młodzieży,
 - c) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji,
 - d) uczestnictwo w szkolnych, miejskich i ogólnopolskich konkursach artystycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - e) organizowanie różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy itp.).
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych,
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej,
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia,
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Jeżeli stwierdzi taką potrzebę planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8.

1. Szkoła stwarza, odpowiednio do potrzeb i posiadanych środków, warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) czynne pełnienie w czasie przerw dyżurów przez nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora;
 - 2) czynne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie imprez szkolnych;
 - 3) doraźne wsparcie w zabezpieczeniu imprez szkolnych przez Straż Miejską lub Policję,
 - 4) monitorowanie poprzez system kamer terenu szkoły oraz jej najbliższego otoczenia.
2. Bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup.
5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

6. Tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku zaistnienia zagrożenia określają „Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń”.
7. Uczniowie uczęszczający do szkoły mogą skorzystać z oferty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne i nieobowiązkowe, a o wyborze firmy ubezpieczeniowej decyduje rada rodziców.

§ 9.

1. Uczniowie mogą korzystać odpłatnie z posiłków szkolnych.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników kuchni i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Zasady korzystania z posiłków szkolnych przez uczniów ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia po dokonaniu uzgodnień z organem prowadzącym szkołę.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia i religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest wypełnienie pisemnej deklaracji przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Zadeklarowanie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6.
 - 1) Szkoła organizują naukę religii w grupie obejmującej uczniów danej klasy, jeżeli na naukę religii w danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tej klasy;
 - 2) Szkoła może organizować naukę religii również w grupie międzyklasowej obejmującej:
 - a) uczniów klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych klasach,
 - b) uczniów klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych klasach oraz uczniów klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych klasach.
 - c) uczniów klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych klasach.
7.
 - 1) W szkole podstawowej grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 6, może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.
 - 2) Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w szkole, o których mowa w ust. 6, nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III szkoły podstawowej – 25.

§ 11.

1. Od IV klasy szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic złoży pisemne oświadczenie o rezygnacji z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć

- wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, w miarę możliwości, pomocy udzielają pracownicy szkoły. Ponadto wsparcia w tym działaniu udziela pielęgniarka szkolna.
3. Pielęgniarka szkolna:
 - 1) wykonuje testy przesiewowe;
 - 2) współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa, żywienia i warunków higienicznych w szkole;
 - 3) prowadzi profilaktykę próchnicy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 13.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 14.

1. Do dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzór pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej, realizowanie jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
 - 4) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przyznawanie nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi;
 - 8) opracowywaniem arkusza organizacyjnego;
 - 9) dbanie o powierzone mienie;
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 12) decydowanie o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach

- uniemożliwiających udział uczniowi w realizacji tego projektu;
- 13) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych między organami szkoły wg ustalonych procedur;
 - 14) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 15) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 16) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich do oddziałów;
 - 17) zezwalania w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 18) podawania do publicznej wiadomości zestawu podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
 - 19) odpowiadanie za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 20) ustalanie szkolnego planu nauczania w oparciu o ramowy plan nauczania określony odrębnymi przepisami;
 - 21) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego szkołę;
 - 22) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 23) przydzielanie nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu;
 - 24) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż;
 - 25) ustalanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu po zapoznaniu się z oceną dorobku zawodowego wystawioną przez opiekuna stażu (w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego) oraz po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 26) w przypadku negatywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu wyrażanie zgody na dodatkowy staż zgodnie z przepisami dotyczącymi awansu zawodowego;
 - 27) powoływanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 28) uczestniczenie w posiedzeniach komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
 - 29) wystawianie nauczycielowi legitymację służbową na jego wniosek;
 - 30) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 31) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone;
 - 32) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 33) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, o którym mowa w § 26.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) ustala organizacje doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:
 - 1) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 2) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 3) opiniuje organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - 6) przygotowuje projekt zmian Statutu;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje szkolny zestaw podręczników i programy nauczania,
 - 9) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82 ustawy - Prawo Oświatowe.
5. Rada pedagogiczna ponadto ma prawo do:
 - 1) występowania z inicjatywą oceny pracy nauczyciela;
 - 2) uchwalania regulaminu swojej działalności;
 - 3) uchwalania projektów szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 4) współtworzenia w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) powoływania ze swego grona stałych i doraźnych komisji oraz zatwierdzania wniosków z ich prac;
 - 6) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo w zebraniu rady z głosem doradczym osób zaproszonych przez przewodniczącego i wnioskowanie o udział w zebraniach osób nie będących jej członkami;
 - 8) opiniowania kandydata na funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 - 9) współpracy z organami szkoły;
 - 10) występowania z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie ze stanowiska nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole;
 - 11) śródrocznego i rocznego oceniania, analizowania stanu nauczania, wychowania i opieki oraz oceny organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 8”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 16.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 8”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
4. Kompetencje rady rodziców szkoły:
 - 1) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 4) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
 - 5) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) opiniuje wnioski o podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) wydaje pisemną opinię na wniosek dyrektora szkoły o nauczycielu, który ubiega się o wyższy stopień awansu zawodowego lub opinię o pracy ocenianego nauczyciela;
 - 8) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 10) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
6. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów są:
 - 1) trzy-osobowe samorzady oddziałowe;
 - 2) wybrane spośród wszystkich uczniów prezydium samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 8”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy oraz umiejętności;
 - 3) nagradzania i karania uczniów.
5. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

6. Przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw, obowiązków, przywilejów uczniów, które dotyczą:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) organizacji życia szkolnego;
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły (w porozumieniu z dyrektorem);
 - 6) podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu (w porozumieniu z dyrektorem);
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
8. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
9. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
10. Opiniuje inicjatywy uczniów w zakresie tworzenia kół zainteresowań i innej działalności na terenie szkoły.
11. Gromadzi własne fundusze oraz środki wspólnie pozyskane przez uczniów i może nimi dysponować zgodnie z regulaminem.
12. Na wniosek dyrektora wydaje pisemną opinię o uczniu, kwalifikującym się do skreślenia z listy uczniów.

§ 18.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Przepływ i formy przekazu informacji między organami uzależnione są od typu sprawy i podmiotu, którego dotyczą. Mogą to być:
 - 1) zapisy w księdze zarządzeń;
 - 2) ogłoszenia na tablicy informacyjnej;
 - 3) komunikat przez radiowęzeł;
 - 4) informacje przekazywane przez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły bezpośrednio osobom zainteresowanym.

§ 19.

1. Wszelkie sprawy sporne, jakie występują pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozpatruje dyrektor.
2. W celu rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor prowadzi rozmowy wyjaśniające, w wyniku których informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji w formie ustnej lub pisemnej.
3. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły aż do rozwiązania konfliktu.
4. Mediatorem przy rozwiązywaniu konfliktów może być:
 - 1) wychowawca, pedagog i wicedyrektor (w zachowanej kolejności) w sprawach między:
 - a) uczniami tej samej klasy,
 - b) uczniami różnych klas,
 - c) uczniem i nauczycielem przedmiotu,

- d) rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
- e) uczniem i pracownikiem niepedagogicznym;
- 2) pedagog szkolny, psycholog, a następnie wicedyrektor w sporach między:
 - a) uczniem i wychowawcą,
 - b) rodzicem i wychowawcą;
- 3) wicedyrektor w sporach między rodzicem i pedagogiem szkolnym.
- 5. Sprawy sporne między dyrektorem i pracownikiem lub między dyrektorem a rodzicem jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu - kierowane są do rozpatrzenia w zależności od tematu sporu do:
 - 1) organu prowadzącego szkołę;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 6. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy, pedagoga do dyrektora.
- 7. Od decyzji dyrektora, uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły, mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od daty wydania decyzji, a następnie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 8. Formy rozwiązywania konfliktów między organami:
 - 1) uczestnicy sporu są zobowiązani w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą,
 - 2) prowadzenie rozmów przez przedstawicieli poszczególnych organów, wspólne posiedzenie zainteresowanych organów zwoływane na wniosek jednego z nich,
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach zasięgnięcie opinii organu prowadzącego, bądź sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 9. Rodzice, uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowej w szkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W wyjątkowej sytuacji zarówno zajęcia, jak i przerwy międzylekcyjne mogą przebiegać według wariantu skróconego.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, kończące się klasyfikacją śródroczną i roczną.
8. Ustala się, że w roku szkolnym muszą być minimum dwa zebrania z rodzicami.
9. Ze względu na ruchome terminy ferii zimowych, klasyfikacja śródroczna nie musi być zbieżna z terminem rozpoczynania tych ferii.
10. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na koniec piątego miesiąca zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
14. Klasy sportowe organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
15. Organizacja szkolenia sportowego obejmuje:
 - 1) udział młodzieży w zawodach i imprezach sportowych na różnych szczeblach;
 - 2) organizację biwaków i imprez sportowych;
 - 3) zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji programu szkolenia sportowego;
 - 4) umożliwienie korzystania z posiłków regeneracyjnych;
 - 5) dofinansowanie do biletów miesięcznych związanych z dojazdem uczniów do szkoły, kosztów zakwaterowania i wyżywienia w szkolnej bursie, w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, z zastrzeżeniem pkt 6;
 - 6) dofinansowanie, o którym mowa w pkt 5 może otrzymać uczeń, który sumiennie wywiązuje się z zadań objętych szkoleniem sportowym.
16. Obowiązkiem szkoły jest stworzenie uczniom warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z nauką poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych, a w szczególności opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby zajęcia dydaktyczne były dostosowane do rozkładu zajęć sportowych.
17. Uczeń klasy sportowej nierealizujący spoczywających na nim obowiązków wynikających z programu sportowego szkoły może być przeniesiony do klasy równoległej.
18. Uczniowie klas sportowych zobowiązani są do posiadania karty zdrowia sportowca.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.
2. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
5. Uczniowie korzystają z przerw pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Edukacja informatyczna odbywa się w sali do tego przeznaczonej.
7. Od klasy IV uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 22.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankiety przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości organów szkoły.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum

informacji, a także służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Jedną część biblioteki przeznaczona jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru podręcznego, druga - na czytelną.
3. Biblioteka posiada centrum multimedialne umożliwiające korzystanie z internetowych źródeł informacji.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa „Regulamin biblioteki szkolnej” stanowiącej odrębny dokument.
8. Szczegółowe zasady postępowania z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi określa „Regulamin wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń”.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają

w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców ;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
5. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
6. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
 - 2) zajęcia szachowe i warcabowe;
 - 3) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 4) pomoc uczniom w indywidualnym rozwoju edukacyjnym;
 - 5) wycieczki poznawcze;
 - 6) zajęcia ruchowe i rekreacyjne;
 - 7) inne zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
7. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy świetlicy.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Stołówka jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 26.

1. Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora przy odpowiedniej liczbie oddziałów.
2. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie stanowiska wicedyrektor lub inne stanowisko kierownicze.
3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
4. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
5. Zadania wicedyrektora:
 - 1) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli, zespołami wychowawczymi, przedmiotowymi, zadaniowymi i innymi powołanymi doraźnie;
 - 3) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 5) nadzoruje prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 6) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania, badania jakości pracy szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i rocznym planem pracy szkoły;
 - 7) odpowiada za efekty kształcenia, wychowania i opieki;
 - 8) nadzoruje zgodnie z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania;

- 9) nadzoruje prace pracowników obsługi;
- 10) stwarza przyjazną atmosferę do twórczej pracy na rzecz szkoły;
- 11) odpowiada za wdrożenie do zawodu rozpoczynających pracę nauczycieli;
- 12) ustala dyżury pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w czasie: przed lekcjami, przerw międzylekcyjnych i po ostatniej lekcji;
- 13) sprawuje bezpośredni nadzór nad pełnionymi dyżurami, o których mowa w pkt. 12;
- 14) organizuje doraźne zastępstwa i odpowiada za prawidłowe naliczanie nadgodzin nauczycieli;
- 15) kieruje prawidłowym funkcjonowaniem kuchni i stołówki szkolnej;
- 16) nadzoruje organizację i przebieg szkolnych uroczystości;
- 17) organizuje i nadzoruje szkolenie sportowe w szkole;
- 18) stwarza warunki do przebywania uczniów dojeżdżających do szkoły pod opieką nauczyciela w oczekiwaniu na lekcje (przed lekcjami) lub pojazd powrotny (po lekcjach) do domu;
- 19) pozyskuje środki zewnętrzne;
- 20) nadzoruje realizację pracy nauczycieli metodą projektu;
- 21) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczenie w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promowanie idei wolontariatu w szkole.
2. Uchylony.
3. Opiekę nad wolontariatem pełni nauczyciel – koordynator powołany przez dyrektora.
4. uchylony
5. Do zadań nauczyciela koordynatora rady wolontariatu należy:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy;
 - 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
 - 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
 - 4) reprezentowanie wolontariuszy;
 - 5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;
 - 6) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

§ 28.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
 - 1) stworzenie tym uczniom warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy;
 - 2) opiekę nad uczniami w najtrudniejszej sytuacji materialnej i bytowej (stypendia

- i zasiłki szkolne, pomoc rzeczowa).
2. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” - wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 3. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Program opracowuje się, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna realizowanie kształcenia lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia w szkole.

§ 29.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem doradztwa jest wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji o wyborze kierunku swojego kształcenia i planowania drogi zawodowej oraz podniesienie poziomu przygotowania młodzieży do wyboru zawodu.
3. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawarty jest w „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.
4. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego jest obowiązkowe dla klas VII i VIII. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy.

§ 30.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w miarę posiadanych środków.
2. Działalność ta może być prowadzona na podstawie opracowanych przez szkołę własnych programów oraz programów realizowanych lub opracowanych we współpracy z innymi szkołami/placówkami.
3. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzydziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę nie powinna być wyższa niż 20 uczniów.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odpowiednie przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
4. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) pedagog specjalny;
 - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie.
5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.

§ 32.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wypełnianie zadań wymienionych w § 5 ust. 5 i § 6;
 - 2) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troską o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Prawa nauczycieli:
 - 1) decydowanie o doborze programów nauczania i podręczników;
 - 2) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
 - 3) ubieganie się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) przedstawianie własnych opinii i wniosków dotyczących organizacji szkoły i procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, tworzą zespoły: przedmiotowe i wychowawcze, których zadaniem jest omawianie problemów edukacyjnych i wychowawczych na wspólnych posiedzeniach

- zwoływanych na wniosek przewodniczącego zespołu, jego członków lub dyrektora.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 5. Zespoły ustalają plany swoich działań na dany rok szkolny. Uwzględniają one zadania statutowe, wynikające z przepisów oświatowych oraz planów pracy szkoły, a także programu wychowawczo-profilaktycznego.
 6. Pracą klasowego zespołu wychowawczego kieruje wychowawca. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin działalności zespołu wychowawczego.
 7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
 - 1) wyniki dydaktyczno-wychowawcze nauczanego przedmiotu w klasach, zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 8. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu powierzonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, w wypadku pożaru lub innego zagrożenia;
 - 3) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
 9. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego określają „Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń”.

§ 33.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Wychowawca, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych swojego oddziału.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawcy swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;

- 10) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 11) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 12) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
7. Wychowawca, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych trudnościach edukacyjnych ucznia;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 34.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne

- i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalceniu się i pracy twórczej;
 - 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przewyciężeniu;
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
 - 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
 - 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

§ 36.

1. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje z zajęć nadobowiązkowych oraz uczniom zwolnionym z zajęć obowiązkowych;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

§ 37.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Dla sprawnego zarządzania szkołą utworzone są stanowiska głównego księgowego, sekretarza szkoły, referenta i intendenta. Zakres ich obowiązków określa dyrektor na piśmie, które znajduje się w aktach osobowych pracowników.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 38.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, podejmuje się następujące działania:
 - 1) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci;
 - 2) nauczyciele czynnie pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym i na boisku przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w ciągu całego dnia nauki według planu dyżurów;
 - 3) pracownicy niepedagogiczni i nauczyciele pełniący dyżur w szkole kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły;
 - 4) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania się na terenie szkoły;
 - 5) monitorowanie budynku i terenu poprzez system kamer.

§ 39.

1. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać nauczyciel.
3. Rzecznika Praw Ucznia powołuje dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Rzecznik Praw Ucznia jest organem niezależnym od administracji oświatowej.
5. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) obserwacja realizacji praw ucznia;
 - 2) reprezentowanie interesów ucznia wobec Organów Szkoły;
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia;
 - 4) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego;
 - 5) rozstrzyganie spraw spornych między uczniem a nauczycielem;
 - 6) występowanie do dyrektora z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia;
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw.
6. Rzecznik Praw Ucznia prowadzi dyżury na terenie szkoły w sposób umożliwiający uczniom bezpośredni z nim kontakt.

Rozdział 6

Uczeń Szkoły

§ 40.

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, ustaw, a w szczególności do:
 - 1) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

- 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i metod nauczania;
 - 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 8) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowanych form pracy dydaktycznej;
 - 10) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
 - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;
 - 12) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 14) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 15) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 16) reprezentowania szkoły na zewnątrz i uwzględnienia obecności na zajęciach dydaktycznych, w przypadku reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach;
 - 17) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
 - 18) równego traktowania;
 - 19) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego.
2. Przywileje uczniów:
- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 2) swobodny wybór organizacji szkolnych i pozaszkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych (fakt uczestnictwa nie może jednak kolidować z wypełnianiem obowiązków szkolnych);
 - 3) uczestnictwo w wycieczkach szkolnych, dyskotekach i innych imprezach szkolnych.
3. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy klasy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości - stroju galowego; w stroju codziennym za niedopuszczalne uznaje się: głębokie dekolty, odkryte plecy, brzuch, zbyt krótkie spodenki i spódniczki (stosowna długość – minimum nieco przed kolano), biżuterię zagrażającą bezpieczeństwu, obraźliwe i wulgarne teksty na odzieży czy wyzywający makijaż;
 - 10) szanowania symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym;
 - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa;
 - 14) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach opuszczenia terenu szkoły;

- 15) usprawiedliwienia u wychowawcy, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 16) Uchylony;
 - 17) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 18) informowania na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję, wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
4. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zdania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
 5. Uczeń musi bezwzględnie wyłączyć telefon komórkowy oraz nie korzystać z urządzeń audio/video podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w przypadku złamania niniejszego obowiązku uczeń otrzymuje uwagę negatywną). Trzykrotne odnotowanie tej uwagi będzie traktowane jako nagminne i skutkuje otrzymaniem przez ucznia upomnienniem wychowawcy klasy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie przynoszonych do szkoły wszelkich wartościowych przedmiotów.
 - 1) Dopuszcza się korzystanie z urządzeń audio/video podczas lekcji do celów edukacyjnych na polecenie nauczyciela.
 6. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.
 7. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z drugiego języka obcego, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego są zobowiązani do:
 - 1) przebywania w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza, a w przypadku lekcji wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela tego przedmiotu (pomiędzy innymi zajęciami);
 - 2) dostarczenia pisemnej zgody rodziców na wcześniejszy powrót do domu, w przypadku, gdy są to ostatnie zajęcia dydaktyczne w danym dniu;
 - 3) dostarczenia pisemnej informacji rodziców o fakcie przebywania pod ich opieką w przypadku, gdy są to pierwsze zajęcia dydaktyczne w danym dniu.

§ 41.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca, rzecznika praw ucznia, oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania

- polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 42.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyniki w nauce i sporcie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły i reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) wyróżnianie się nienaganną postawą uczniowska i przestrzeganie wszelkich zasad Statutu Szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor może przyznać nagrodę według własnego uznania.
4. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji szkolnych wobec zespołu klasowego;
 - 2) pochwała wychowawcy na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) pochwały dyrektora:
 - a) wobec zespołu klasowego,
 - b) na ogólnoszkolnym spotkaniu z rodzicami,
 - c) na apelu wobec rady pedagogicznej i uczniów szkoły;
 - 4) nagrody rzeczowe:
 - a) dyplomy,
 - b) nagrody książkowe,
 - c) inne nagrody;
 - 5) stypendium:
 - a) za najwyższe wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - b) za wysokie wyniki w nauce oraz działalność na rzecz szkoły może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej dobrą ocenę zachowania oraz wykazał się systematyczną szeroką działalnością na rzecz szkoły,
 - c) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który ma znaczące osiągnięcia sportowe (co najmniej na szczeblu wojewódzkim) oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - 6) list pochwalny do rodziców ucznia.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców oraz z funduszy samorządu uczniowskiego.
7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej nagrody w terminie 3 dni od jej zastosowania.

§ 43.

1. Kary dla uczniów udziela się za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) brak należytego poszanowania nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 3) wszelkie przejawy wandalizmu i agresji;
 - 4) palenie tytoniu, picie alkoholu, posiadanie lub używanie narkotyków na terenie szkoły lub poza nią;
 - 5) posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu swojemu i innych członków szkolnej społeczności.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy - otrzymanie upomnienia wychowawcy skutkuje obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania o jeden stopień;
 - 2) upomnienie dyrektora z umieszczeniem w aktach - otrzymanie upomnienia dyrektora skutkuje obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania do poprawnej z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 3) nagana dyrektora z umieszczeniem w aktach - otrzymanie nagany dyrektora skutkuje otrzymaniem przez ucznia najniższej śródrocznej/rocznej oceny zachowania z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 4) praca na rzecz szkoły (naprawa wyrządzonej szkody lub podjęcie innego działania w porozumieniu z rodzicami);
 - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych;
 - 6) pozbawienie przywilejów (okresowo);
 - 7) obniżenie oceny zachowania;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły (decyzją Kuratora Oświaty w sytuacjach określonych w § 44 ust. 1).
3. W sytuacjach szczególnych (ewidentna poprawa zachowania ucznia) dopuszcza się decyzją dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia lub pedagoga, psychologa szkoły możliwość, aby ukaranie ucznia upomnieniem lub naganą dyrektora nie skutkowało wystawieniem mu oceny poprawnej lub nagannej na dany semestr/rok szkolny.
4. Stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń (np. pobicia, wymuszenia, kradzieże, szantaż, przebywanie na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających), wagarów (powyżej 40 godzin) i nagminnego naruszania statutu szkoły. Kara powinna być adekwatna w stosunku do popełnionego czynu.
5. O każdej karze wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania. W przypadku wykorzystania trybu wewnątrzszkolnego uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji o zastosowanej karze, w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 44.

1. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) demoralizuje innych uczniów swoim zachowaniem;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
2. W przypadku, gdy uczeń ukończy 18 lat nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

3. Uczeń pełnoletni może w dalszym ciągu być uczniem szkoły, o ile w rażący sposób nie narusza zasad zapisanych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.
4. Uczeń pełnoletni podlega skreśleniu z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4 przysługuje odwołanie do dyrektora, a w przypadku podtrzymania decyzji do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.
6. O decyzji, o której mowa w ust. 4 powiadomiony jest organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 7 - uchylony

Organizacja oddziałów gimnazjalnych

ROZDZIAŁ 8

Zasady Wewnętrznej Oceniania

§ 48.

1. Celem oceniania szkolnego jest informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4. Nauczyciel o osiągnięciach lub trudnościach w nauce ucznia, informuje ucznia i jego rodziców w indywidualnym kontakcie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
6. Nauczyciel przedmiotu udostępnia uczniom pisemne prace na swojej lekcji, omawia je, a następnie przechowuje w teczках specjalnie do tego przeznaczonych. Wszystkie prace pisemne są do wglądu rodziców w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor.

§ 49.

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I-III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do następujących

- wymagań (wyjątkiem są religia i etyka, gdzie stosuje się stopnie).
2. Forma oceny opisowej dotyczy również nauki języka obcego nowożytnego i edukacji informatycznej. Zarówno w klasyfikacji śródrocznej, jak i rocznej obowiązują następujące określenia:
 - 1) uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności - 6;
 - 2) uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności - 5;
 - 3) uczeń zadowalająco opanował wiadomości i umiejętności - 4;
 - 4) uczeń wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności - 3;
 - 5) uczeń niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności - 2;
 - 6) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności - 1.
 3. Ocenianie śródroczne/roczne zachowania oparte jest o następujące zasady:
 - 1) Kryteria oceniania zachowania:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) jest przygotowany do lekcji, przynosi przybory szkolne, książki, zeszyty, strój gimnastyczny;
 - c) jest życzliwy wobec kolegów: umie współpracować w zespole,
 - d) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej i słownej (nie stosuje wulgarnych słów),
 - e) jest kulturalny: używa zwrotów grzecznościowych,
 - f) właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych, imprezach klasowych oraz podczas wycieczek,
 - g) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
 - h) dba o ład i porządek w klasie, szkole i na boisku,
 - i) dba o higienę osobistą,
 - j) nosi strój galowy podczas szkolnych uroczystości,
 - k) właściwie spędza przerwy międzylekcyjne - stosuje się do zaleceń nauczyciela dbając o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 2) Kryteria przyznawania miana wzorowego ucznia:
 - a) przestrzega regulaminu szkoły,
 - b) na zajęcia uczęszcza punktualnie,
 - c) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - d) systematycznie i starannie odrabia zadania domowe,
 - e) sumiennie przygotowuje się do zajęć i sprawdzianów,
 - f) grzecznie i uprzejmie zachowuje się wobec osób dorosłych i rówieśników,
 - g) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - h) zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
 - i) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - j) reaguje emocjonalnie adekwatnie do sytuacji,
 - k) dba o ład i porządek w klasie, szkole i na boisku,
 - l) właściwie spędza przerwy międzylekcyjne,
 - m) dba o higienę osobistą,
 - n) chętnie bierze udział w konkursach,
 - o) materiał nauczania opanował w stopniu bardzo dobrym.
 - 3) Uczeń otrzymuje miano wzorowego ucznia, gdy jest wzorem do naśladowania w zachowaniu i nauce.
 4. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wyrażone są stopniem, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. Natomiast oceny zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela. O stosowanej symbolice i jej znaczeniu nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
 5. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac

pisemnych oraz innych wytworów.

6. Śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną uczniów klas I-III wystawia się na dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 50.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

§ 51.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie uczniów odbywa się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona.
4. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę śródroczną i roczną następująco:
 - 1) poniżej 1,50 - niedostateczny;
 - 2) od 1,5 do 2,59 - dopuszczający;
 - 3) od 2,60 do 3,60 - dostateczny;
 - 4) od 3,61 do 4,60 - dobry;
 - 5) od 4,61 do 5,30 - bardzo dobry;
 - 6) od 5,31 - celujący.
5. W celu obliczenia średniej ważonej ocen, która będzie podstawą wystawienia oceny rocznej, wliczamy wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w I i II semestrze.
6. Obliczona średnia ważona powinna być zaokrąglona do części setnych zgodnie z zasadami matematycznymi.
7. Średnia ważona wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej. W przypadku uczniów, których wkład pracy w przygotowanie do zajęć i zaangażowanie nie mają pełnego przełożenia w ocenach postępów w nauce, należy przy wystawianiu tych ocen uwzględnić indywidualne predyspozycje dziecka.
8. Każda ocena bieżąca otrzymana przez ucznia ma ustaloną wagę.

Formy aktywności i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	Waga oceny
Praca klasowa, test z działu, test diagnostyczny, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na etapie co najmniej rejonowym.	5
Poprawa pracy klasowej, testu.	3

Sprawdzian wiadomości obejmujący część działu.	3
Kartkówka obejmująca materiał z 3 lekcji, odpowiedź ustna, poprawa sprawdzianu	2
Praca w grupach, wykonanie pomocy dydaktycznych, prezentacja referatu, recytacja, czytanie, aktywność na lekcji, poprawa kartkówki.	1

9. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6	3+	3,5
5+	5,5	3	3
5	5	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2
4	4	2-	1,75
4-	3,75	1	1

10. Ocenianiu zgodnie ze średnią ważoną nie podlegają następujące zajęcia: wychowanie fizyczne, technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, informatyka.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematycznego udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii lub etyki do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.

§ 52.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, poprzedzonej lekcją powtórzeniową i zapisania jej w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) prace klasowe są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać z całą klasą, to powinien uczynić to w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - 3) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe.
3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
4. Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdziany pisemne obejmujące część działu (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 2) kartkówki obejmujący zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, które nie muszą być zapowiedziane;
 - 3) test diagnostujący;
 - 4) odpowiedź ustna ucznia;
 - 5) samodzielna praca uczniów, której wynik jest sprawdzany na lekcji;

- 6) aktywność uczniów na lekcji;
 - 7) uchylony
 - 8) próbny egzamin;
 - 9) prace pozalekcyjne(referaty);
 - 10) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 11) zaangażowanie ucznia w pracy zespołowej.
5. Poprawa oceny z prac pisemnych jest dobrowolna i może się odbyć w okresie dwóch tygodni od daty oddania pracy przez nauczyciela. W indywidualnych przypadkach uzasadnionych czynnikami zdrowotnymi lub innymi ważnymi przyczynami dopuszcza się wydłużenie wyżej wymienionego okresu w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
 6. Uczeń ma prawo do poprawy pozostałych ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
 7. W przypadku, gdy uczeń pisze pracę pisemną niesamodzielnie, w tym z użyciem telefonu komórkowego lub innych urządzeń audio/video, nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy uczniowi i wyznaczyć dodatkowy termin pisania pracy z zastrzeżeniem §52 ust. 10
 8. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty:
 - 1) poniżej 29% niedostateczny;
 - 2) od 29% dopuszczający - ;
 - 3) od 33% dopuszczający;
 - 4) od 42% dopuszczający + ;
 - 5) od 46% dostateczny - ;
 - 6) od 50% dostateczny;
 - 7) od 58% dostateczny + ;
 - 8) od 63% dobry - ;
 - 9) od 67% dobry;
 - 10) od 75% dobry + ;
 - 11) od 79% bardzo dobry - ;
 - 12) od 83% bardzo dobry;
 - 13) 92% bardzo dobry + ;
 - 14) 100% celujący.
 9. Uchylony
 10. Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni wyznacza termin na napisanie pracy. W przypadku niewywiązania się ucznia z tego obowiązku wpisuje się uwagę do dziennika. Trzykrotne odnotowanie tej uwagi skutkuje upomnieniem wychowawcy.

§ 53.

Ustala się, że w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimum 3 oceny cząstkowe w semestrze, a w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 2 i więcej godzin, minimum 5 ocen cząstkowych w semestrze.

§ 54.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy z wymienionych poniżej warunków:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności przewidziane na ocenę bardzo dobrą,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) systematycznie uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych,

- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych, wojewódzkich lub ogólnopolskich;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi korzystać z wykresów, tablic, słowników i innych źródeł wiedzy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z takich źródeł wiedzy jak: wykresy, tabele, słowniki, itp.;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o elementarnym stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie potrafi korzystać z takich źródeł wiedzy jak: wykresy, słowniki, mapy - nawet z pomocą nauczyciela.

§ 55.

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami,
 - b) dyżury nauczycieli,
 - c) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) w sytuacjach koniecznych rodzice proszeni są o przybycie do szkoły poza ustalonym wyżej trybem;
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - d) zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

3. Każda rozmowa z rodzicami zostaje potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.

§ 56.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii, orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w ww. dokumentach.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 57.

Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 58.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z przyjętą „Procedurą zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki”.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii zgodnie z „Procedurą zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki”.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony albo zwolniona”.

§ 59.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60.

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu.
2. Propozycje ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, wpisując przewidywaną ocenę w dzienniku lekcyjnym w kolumnie, oznaczonej

literą „ P”, a w opisie oceny „ ocena przewidywana”. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy odczytują te oceny uczniom oraz dokonują stosownego zapisu w rubryce przeznaczonej na temat lekcji o treści: „Zapoznanie uczniów z rocznymi ocenami przewidywanymi (z danego przedmiotu lub zachowania)”.

3. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu i braku możliwości uzyskania potwierdzenia o zapoznaniu z wymienionymi w ust. 1 i 2 ocenami, wychowawca za pośrednictwem e-dziennika przesyła informację o ocenach, a w przypadku braku dostępu rodzica do e-dziennika wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru lub składa wizytę w domu ucznia i uznaje poinformowanie rodzica za dokonane.

§ 61.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualne konsultacje z uczniem, zorganizowanie samopomocy koleżeńskiej.

§ 62.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca.

§ 63.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 65.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 66.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem § 67.

§ 67.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 68.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

§ 69.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 70.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli lub imienny skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
2. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest roczną oceną klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który otrzymał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zapisami ustawy.

§ 72.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 73 oraz § 87.

§ 73.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony.

§ 74.

1. Promowanie uczniów odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen 4,75 i wyżej ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem, zostaje na koniec roku szkolnego uhonorowany nagrodą książkową, a w przypadku ucznia kończącego szkołę, jego rodzice listem gratulacyjnym.

§ 75.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 76.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zajęć dydaktycznych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej i ustnej) oraz ustala ocenę roczną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w § 75;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Pod pojęciem niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny rozumie się:
 - 1) niezapoznanie rodziców oraz uczniów z warunkami oceniania, promowania oraz klasyfikowania;
 - 2) niepowiadomienie uczniów oraz ich rodziców w ustalonych terminach o przewidywanych ocenach.

§ 77.

1. W skład komisji wymienionej w § 76 ust. 1 wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

§ 78.

Ustalona przez komisję, o której mowa w § 76 ust. 1 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 79.

1. Z prac komisji wymienionych w § 77 sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzący w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

§ 81.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 82.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 83.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 84.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

§ 86.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 87.

§ 87.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Zapis ust. 1 nie dotyczy uczniów klas programowo najwyższych.

§ 88.

1. Ustala się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej oceny od przewidywanej, wystawionej w trybie, o którym mowa w § 60, poprzez zaliczenie treści objętych programem nauczania w terminie i zakresie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
2. Zaliczenie treści, o których mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie jednego tygodnia liczonego od dnia wystawienia oceny przewidywanej. W przypadku podwyższenia oceny

rocznej przewidywanej nauczyciel zmienia tę ocenę w dzienniku elektronicznym w zakładce: „Oceny śródrocznej/rocznej”.

3. uchylony

4. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną może przystąpić do sprawdzianu podwyższającego ocenę przewidywaną z zastrzeżeniem ust. 5. Pisemny wniosek w ciągu 5 dni roboczych liczonych od ustalenia przewidywanej oceny składa rodzic ucznia do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. .

5. Uczniowi, któremu w wyniku zastosowania trybu, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustalono wyższą ocenę od przewidywanej lub który z tej możliwości nie skorzystał, za wyjątkiem zdarzeń losowych, nie przysługuje możliwość przystąpienia do sprawdzianu podwyższającego ocenę roczną przewidywaną, o którym mowa w ust. 4.

§ 89.

Sprawdzian, o którym mowa w § 88 składa się części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 90.

Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 88 wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i przeprowadza się go w terminie dwóch dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 91.

Sprawdzian o którym mowa w § 88 przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 92.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 88 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 93.

Uczeń, który nie zdał sprawdzianu o którym mowa w § 88 otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, którą wcześniej proponował nauczyciel.

§ 94.

Z przeprowadzonego sprawdzianu o którym mowa w § 88 sporządza się protokół zawierający: termin sprawdzianu, pytania, wynik, ocenę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela uczestniczącego w sprawdzianie oraz ich podpisy. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, a dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 95.

Rodzice ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu mają prawo wglądu do sporządzonych protokołów i prac swojego dziecka.

Wgląd może nastąpić wyłącznie w szkole w obecności nauczyciela lub pracownika sekretariatu.

§ 96.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i zapisów Statutu Szkoły oraz powinna uwzględniać opinię nauczycieli uczących w danej klasie i uczniów tej klasy.

§ 97.

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) respektowanie obowiązujących zasad, norm etycznych, regulaminów i statutu szkoły.

§ 98.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 99.

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 100.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) nie otrzymał upomnienia lub nagany dyrektora;
 - 2) nie otrzymał upomnienia wychowawcy klasy;
 - 3) nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy;
 - 4) wszystkie obecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
 - 5) co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danej klasie w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega.
2. Uczeń może odwołać się od przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia. Rodzice ucznia odwołującego się od wymienionej oceny zobowiązani są do złożenia odwołania w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora za pośrednictwem sekretariatu. W przypadku stwierdzenia zasadności złożonego odwołania, kieruje sprawę do wychowawcy klasy, który ponownie rozpatruje ocenę zachowania ucznia w porozumieniu z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie i pisemnie uzasadnia

wystawioną ocenę.

§ 101.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 75.

§ 102.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Pojedyncze kryterium z niżej wymienionych nie powinno mieć wpływu na ocenę:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, a wszystkie nieobecności i spóźnienia są wiarygodnie usprawiedliwiane w terminie określonym w § 40 ust. 3 pkt 15;
 - 2) wykazuje sumiennosc w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych;
 - 4) bierze udział w pracach na rzecz działających na terenie szkoły organizacji, rzetelnie wywiązuje się z pełnionych funkcji;
 - 5) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) we wszystkich sprawach przestrzega Statutu Szkoły i innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 7) jest koleżeński i uczciwy, zainteresowany problemami kolegów, chętny do pomocy;
 - 8) jest zawsze uprzejmy, okazuje szacunek nauczycielom, innym osobom dorosłym oraz uczniom;
 - 9) potrafi rozwiązywać problemy w sposób bezkonfliktowy;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 11) dba o higienę osobistą i o swój wygląd, jest stosownie ubrany (bez makijażu, bez znaków przynależności do różnych subkultur, podczas uroczystości prezentuje strój galowy, ubiór bez demoralizujących napisów, ubiór zakrywający brzuch);
 - 12) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - 13) dba o kulturę języka ojczystego;
 - 14) w sposób wyjątkowy dba o tradycje i honor szkoły;
 - 15) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny. Wyróżnia się w realizacji wszystkich jej elementów, a jego postawa uczniowska nie budzi zastrzeżeń. Pojedyncze kryterium, z poniżej wymienionych nie powinno mieć wpływu na ocenę:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, wszystkie nieobecności są wiarygodnie usprawiedliwiane w terminie określonym w § 40 ust. 3 pkt 15;
 - 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - 3) bierze udział w zajęciach dodatkowych;
 - 4) działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 5) przestrzega Statutu Szkoły i innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 6) jest koleżeński i uczciwy, zainteresowany problemami kolegów, chętny do niesienia pomocy;
 - 7) jest uprzejmy, okazuje szacunek nauczycielom, innym osobom dorosłym oraz uczniom;
 - 8) potrafi rozwiązywać problemy w sposób bezkonfliktowy;
 - 9) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 10) dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd własny (zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami);

- 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 12) dba o kulturę języka ojczystego;
 - 13) dba o tradycje i honor szkoły;
 - 14) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, wszystkie nieobecności są wiarygodnie usprawiedliwiane w terminie określonym w § 40 ust. 3 pkt 15 (dopuszczalne sporadyczne spóźnienia);
 - 2) pracuje na miarę swoich możliwości, dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - 3) sporadycznie uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
 - 4) rzetelnie i terminowo wykonuje przydzielone mu zadania związane z życiem klasy i szkoły;
 - 5) przestrzega Statutu Szkoły i innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 6) zwykle postępuje uczciwie, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
 - 7) zwykle zachowuje się uprzejmie w stosunku do nauczycieli, innych osób dorosłych oraz uczniów;
 - 8) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
 - 9) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 12) zwraca uwagę na właściwe słownictwo;
 - 13) dba o tradycje i honor szkoły;
 - 14) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- 1) czasami spóźnia się na lekcje, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia pojedyncze godziny;
 - 2) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) nie jest zainteresowany uczestnictwem w zajęciach dodatkowych;
 - 4) poprawnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 5) sporadycznie nie przestrzega Statutu Szkoły i innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 6) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych osób dorosłych oraz uczniów;
 - 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - 8) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
 - 9) sporadycznie nie przestrzega zasad estetyki i higieny osobistej;
 - 10) naraził na uszczerbek własne zdrowie, jednak było to zachowanie jednorazowe i sytuacja taka nie powtórzyła się;
 - 11) zazwyczaj zwraca uwagę na właściwe słownictwo;
 - 12) zwykle zwraca uwagę na honor i tradycje szkoły;
 - 13) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub opiekuna projektu.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli, innych osób dorosłych, a zastosowane środki zaradcze

przynoszą niewielkie pozytywne rezultaty i:

- 1) ma liczne przypadki nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
 - 2) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) nie uczestniczy w żadnych zajęciach dodatkowych;
 - 4) nie wywiązuje się z przydzielonych prac, wykorzystuje pracę innych;
 - 5) wielokrotnie nie przestrzega Statutu Szkoły i innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 6) nie uważa na lekcjach, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie współdziała w zespole;
 - 7) jest arogancki, agresywny i nie okazuje szacunku w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
 - 8) nie reaguje na uwagi nauczycieli;
 - 9) jest konfliktowy, bierze udział w kłótniach i bójkach;
 - 10) niszczy mienie szkoły i własność prywatną;
 - 11) nie przestrzega zasad higieny i estetyki;
 - 12) nie dba o zdrowie własne, ulega nałogom;
 - 13) jest wulgarny, złośliwy;
 - 14) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 15) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli, innych osób dorosłych, uczniów i samego siebie, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów i:
- 1) nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (nieobecności nieusprawiedliwione w łącznej liczbie powyżej 40 godz. skutkują dodatkowo naganą dyrektora). Otrzymanie nagany dyrektora jest równoznaczne z wystawieniem oceny nagannej zachowania na dany semestr. W sytuacjach wyjątkowych (ewidentna poprawa zachowania ucznia) dopuszcza się decyzją dyrektora, na wniosek wychowawcy poparty przez pedagoga możliwość, aby otrzymanie nagany nie skutkowało wystawieniem oceny nagannej na dany semestr;
 - 2) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
 - 3) nagminnie nie wywiązuje się z przydzielonych prac;
 - 4) notorycznie lekceważy Statut Szkoły i inne wewnątrzszkolne regulaminy;
 - 5) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
 - 6) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 7) nie reaguje na uwagi nauczycieli;
 - 8) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 9) bierze udział w bójkach i kradzieżach, popada w konflikt z prawem;
 - 10) działa w destrukcyjnych grupach nieformalnych;
 - 11) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
 - 12) niestosownie się ubiera, nie dba o higienę;
 - 13) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
 - 14) notorycznie używa wulgaryzmów;
 - 15) w sposób rażący nie szanuje honoru i tradycji szkoły;
 - 16) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 17) fałszuje dokumenty i podpisy;
 - 18) jego postawa była lekceważąca w stosunku do członków zespołu realizującego projekt edukacyjny, jak i do opiekuna projektu;
 - 19) uchylony.

§ 103.

1. Punktowy system oceniania jest narzędziem pomocniczym w ocenianiu śródrocznego/rocznego zachowania.
2. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
3. Uzyskiwane i utracone punkty wpisuje wychowawca na podstawie wpisów dokonanych przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.
4. Zapisy są prowadzone jawnie i systematycznie w dzienniku lekcyjnym i przekazywane rodzicom podczas zebrań.
5. Rozliczenia punktowego dokonuje się, analizując całokształt zachowania ucznia w semestrze z zastrzeżeniem § 43 ust. 3.
6. Wychowawca klasy ustalając śródroczną/roczną ocenę zachowania (zgodnie z zapisem w § 96 statutu szkoły) uwzględnia:
 - 1) uzyskaną przez ucznia liczbę punktów, zawartą w ust. 8 niniejszego paragrafu;
 - 2) ewentualne nieusprawiedliwione godziny.
7. Ukaranie ucznia upomnieniem lub naganą dyrektora skutkuje obniżeniem oceny zachowania niezależnie od uzyskanej przez ucznia liczby punktów.
8. Poszczególnym ocenom odpowiadają następujące przydziały punktowe:

Zachowanie	Suma uzyskanych punktów
wzorowe*	150 i więcej
bardzo dobre	135-149
Dobre	94-134
Poprawne	55-93
Nieodpowiednie	31-54
Naganne	30 i mniej

9. Pozytywne zachowania ucznia wraz z liczbą możliwych do uzyskania dodatknych punktów:

Lp.	Zachowania pozytywne	Punkty
1.	Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych.	I etap - 10 pkt. II etap - 20 pkt. III etap - 50 pkt.
2.	Udział w innym konkursie (w zależności od rodzaju konkursu i zajętego miejsca).	szkolny - 5 pkt. międzyszkolny - 10 pkt. rejonowy, wojewódzki - 15 pkt.
3.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.	szkolny - 5 pkt. międzyszkolny - 10 pkt. wojewódzki - 25 pkt. ogólnopolski - 35 pkt.
4.	Praca na rzecz klasy (aktywna praca w samorządzie klasowym, przygotowanie lekcji wychowawczej itp.).	5-10 pkt.
5.	Praca na rzecz szkoły (reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic, Samorząd Uczniowski, udział w przygotowaniu apelu, praca w bibliotece szkolnej).	10-20 pkt.
6.	Pomoc nauczycielom (współorganizacja uroczystości, dbałość o wystrój szkoły, klasy).	Jednorazowo -2 pkt.
7.	Praca na rzecz innych/wolontariat.	działalność okazjonalna - 5 pkt. działalność systematyczna - max.-30 pkt.

8.	Udokumentowana pomoc koleżeńska w nauce.	jednorazowa - 1 pkt. systematyczna min 1x w tygodniu - 30 pkt.
9.	Udział w akcji zbierania surowców wtórnych.	jednorazowo - 1 pkt. wielokrotnie - 2-10 pkt.
10.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole.	10 pkt.
11.	Brak spóźnień.	5 pkt.
12.	Widoczna poprawa zachowania.	5 pkt.

10. Negatywne zachowania ucznia wraz z liczbą możliwych do uzyskania ujemnych punktów:

Lp.	Zachowanie negatywne	Punkty
1	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (rozmawianie, komentowanie wypowiedzi nauczyciela, niewykonywanie poleceń nauczyciela).	1pkt za uwagę
2	Komentowanie wypowiedzi nauczyciela, lekceważący stosunek do nauczyciela	10 pkt za uwagę
3	Agresja słowna wobec kolegów, wulgaryzmy, lekceważące zaczepki.	5-10 pkt.
4	Aroganckie zachowanie i słownictwo obrażające nauczyciela, pracownika szkoły oraz innych dorosłych przebywających na terenie szkoły.	za każde przewinienie - 30 pkt.
5	Agresja z wykorzystaniem nowoczesnych środków komunikacji (Internet, urządzenia audiowizualne)	za każde przewinienie - 30 pkt.
6	Agresja fizyczna, pobicie.	za każde przewinienie – 50 pkt.
7	Bójka bez obrażeń ciała.	za każde przewinienie – 30 pkt.
8	Używanie oraz próba użycia telefonu komórkowego i innych urządzeń audiowizualnych w czasie lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych.	jednorazowo – 20 pkt. Nagminne (trzykrotne odnotowanie uwagi) skutkuje upomnieniem wychowawcy
9	Nagrywanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły jest surowo zabronione. Będzie traktowane jako naruszenie godności osobistej i skutkowało naganą dyrektora.	Nagana Dyrektora – naruszenie godności osobistej
10	Spóźnienie na lekcję (nieusprawiedliwione).	sporadyczne - 5 pkt.
11	Niestosowny strój i wygląd codzienny (ubiór z demoralizującymi napisami, ubiór odsłaniający brzuch)	jednorazowo - 3pkt max 10 pkt.
12	Brak stroju galowego.	jednorazowo - 3 pkt.
13	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego.	10 - 50 pkt. + zwrot kosztów naprawy
14	Kradzież, wyłudzenie.	80 pkt. + zwrot zawłaszczonego mienia, poniesionych strat
15	Spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających.	80 pkt.
16	Posiadanie, palenie papierosów i innych substancji przypominających wyroby tytoniowe, w tym e-papierosów.	jednorazowo – 10 pkt.
17	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	za każdą lekcję - 5 pkt.
18	Fałszowanie podpisów i dokumentów.	za każde przewinienie - 50 pkt.

19	Oszukiwanie nauczyciela, kłamstwa.	za każde przewinienie – 20 pkt.
20	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań (np. opuszczanie zajęć wyrównawczych, brak stroju sportowego, przyborów szkolnych, itp.).	jednorazowo – 1 pkt. nagminne - 2-10 pkt.
21	Brak legitymacji szkolnej.	jednorazowo - 2 pkt.
22	Opuszczanie zajęć bez pozwolenia	Za każde przewinienie – 5 pkt
23	Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub przerw	Za każde przewinienie -10 pkt
	Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły, godzące w dobre imię szkoły	20 pkt
24	Niewywiązanie się z obowiązku pisania pracy przez ucznia	-10 pkt (nagminne: trzykrotne odnotowanie uwagi: upomnienie wychowawcy)

ROZDZIAŁ 9

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§ 104.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) uchyłony
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 105.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Skład pocztu sztandarowego jest typowany z uczniów, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
4. Kandydaty składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na

posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującym I semestr roku szkolnego i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie, w głównym holu szkoły.
8. Uroczystości, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
 - 1) święta państwowe i narodowe;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) inne, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. W szkole odbywa się pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły Podstawowej Nr 8.
10. W dniu urodzin Patrona, 1 czerwca, szkoła obchodzi swoje święto.
11. Szkoła prowadzi kronikę oraz sprawuje opiekę nad Izbą Pamięci Narodowej.

§ 106.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmianę nazwy szkoły może dokonać organ prowadzący.

§ 107.

1. Postanowienia statutu szkoły wymagają bieżącej aktualizacji - stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
2. Prawo wnioskowania o dokonanie zmian w statucie szkoły przysługuje:
 - 1) radzie pedagogicznej;
 - 2) dyrektorowi;
 - 3) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 4) organowi prowadzącemu szkołę.
3. Każda zmiana musi być zaakceptowana przez dyrektora i przyjęta przez radę pedagogiczną w formie uchwały.
4. O zmianach wprowadzonych do statutu szkoły dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

UZASADNIENIE

W związku ze zmianą ustroju szkolnego zgodnie z art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe Gimnazjum Nr 7 im. gen. Tadeusza „Bora” Komorowskiego w Grudziądzu z dniem 1 września 2017 r. zostało przekształcone w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 8 im. gen. Tadeusza „Bora” Komorowskiego w Grudziądzu. Nowo powstałej szkole zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) organ założycielski nadaje pierwszy statut. W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest konieczne.