

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1
im. Wojska Polskiego
w Żywcu

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych.
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych.
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	36
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	45
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOŁY	70
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	71

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Żywiec z siedzibą przy ul. Rynek 2, w imieniu którego obowiązki wykonuje Burmistrz Miasta Żywca.
4. Obsługę kadrowo – finansową szkoły prowadzi Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Żywiec.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

- 15)poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16)opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17)poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18)rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19)rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20)tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21)rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22)uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23)ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24)kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25)integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żywcu, Sądem Rodzinnym w Żywcu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żywcu oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane między innymi:
 - 1) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;

- 2) z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministerstwu lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) z wykorzystaniem edukacyjnych stron internetowych, programów edukacyjnych oraz podręczników szkolnych w formie elektronicznej;
- 5) innych niż wymienione w pkt 1-4 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 6) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 7) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta elektroniczna, programy do wideokonferencji itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności przez dziennik elektroniczny i narzędzia Microsoft Office 365;
- 8) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, co szczegółowo określa regulamin dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenia pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania i obiadu w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Obowiązkiem nauczycieli i pracowników szkoły jest:
 - 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) niewpuszczanie osób postronnych na teren szkoły bez podania celu pobytu;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) uczniom, którzy podczas zajęć dydaktycznych korzystają ze wsparcia nauczyciela współorganizującego kształcenie, można na prośbę rodziców wyznaczyć dodatkowego opiekuna (nauczyciela współorganizującego kształcenie, innego nauczyciela lub – za zgodą dyrektora – rodzica ucznia).
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. Obowiązują następujące zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jedno z rodziców lub poprzez przedstawienie zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności osobiście, telefonicznie, w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem, poprzez odpowiednią zakładkę w dzienniku elektronicznym lub SMS-em (wiadomość przesłana ze swojego konta);
 - 3) w dzienniku elektronicznym oraz za pomocą SMS-a rodzice potwierdzają podczas bezpośredniego kontaktu z wychowawcą);
 - 4) nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
 - 5) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
 - 6) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, ucznia może zwolnić z lekcji: wychowawca oddziału, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły;
 - 7) nauczyciele/wychowawcy pozostawiają informację w sekretariacie szkoły o zwolnieniach z lekcji uczniów (zapis w zeszycie);

- 8) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
- 9) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą z zastrzeżeniem ust. 9 i 10;
- 10) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic lub osoba upoważniona, których zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
- 11) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
- 12) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 8, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej zawiadamia sekretariat, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem; zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem i przewodniczy radzie pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należą w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie w porozumieniu z innymi organami szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 4 Do kompetencji dyrektora należy również:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11)zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12)organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13)zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14)zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15)współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16)współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą opiekę profilaktyczną nad dziećmi;
 - 17)administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 18)administrowanie danymi osobowymi w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.
- 5 Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - 6 Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 - 7 Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w panelu wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę. W przypadku kształcenia na odległość zawiadomienie o terminie rady pedagogicznej jest wysyłane na adres mailowy nauczycieli.
 8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku kształcenia na odległość lub innych wymagających tego sytuacjach zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać on-line.
 9. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 7 dni przed terminem kolejnego zebrania. W przypadku kształcenia na odległość protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien być dostępny w formie elektronicznej.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, sposób realizacji których określa regulamin wolontariatu.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane z za pomocą środków porozumiewania się na odległość oraz w trybie obiegowym, co utrwała się w formie protokołu.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Organizacja roku szkolnego, w tym terminy: rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są przepisami prawa.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
5. Zasady dokumentowania zajęć oraz warunki korzystania z dziennika przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa regulamin.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Jeżeli w oddziale pierwszego etapu edukacyjnego liczba uczniów wynosi powyżej 25 zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

§ 19

1. Jeśli w klasach IV–VIII liczba uczniów w oddziale wynosi 24 i więcej, dokonuje się obowiązkowo podziału na grupy na zajęciach: języka angielskiego, języka niemieckiego, zajęć komputerowych i informatyki.
2. Jeśli w klasach IV–VIII liczba uczniów w oddziale wynosi 26 i więcej dokonuje się obowiązkowo podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1. i 2. podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w alternatywny sposób, np. w formie lekcji plenerowych i zajęć zielonej szkoły.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Przerwy przeznaczone na spożycie obiadu trwają po 15 minut. Dopuszcza się przerwy 5-minutowe.

§ 22

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z rekolekcji objęci są opieką świetlicy szkolnej i uczestniczą w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach: klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia są nieobowiązkowe i obejmują uczniów zdolnych i z trudnościami w uczeniu się.

§ 25

1. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) pomoc w przygotowaniu do konkursów, turniejów i igrzysk sportowych;
 - 3) umożliwienie udziału w konkursach, turniejach i olimpiadach;
 - 4) wdrażanie innowacji pedagogicznych;
 - 5) nadradzanie i promocję osiągnięć uczniów;
 - 6) możliwość realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 26

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie udziela się z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość lub w zależności od potrzeb uczniowi możliwości organizacyjnych szkoły - stacjonarnie.

§ 27

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów oraz nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
5. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę.
6. Organizacja pomocy pedagogicznej odbywa się w porozumieniu z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi szkołami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;

- 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin informuje się pisemnie rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 28

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 30

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
4. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
5. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzi specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem na podstawie opinii publicznej poradni.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 32

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, określają mocne strony, rozpoznają przyczyny niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, podejmują działania sprzyjające poprawie funkcjonowania uczniów oraz współpracują z poradnią w procesie diagnozy i po jej sformułowaniu.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i

zaburzeń sprawności językowych oraz szczególnych uzdolnień.

3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 33

1. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy, okresu oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Formy, okres, wymiar godzin oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji przez szkołę indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
10. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania zajęć.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) zwolnienie z opłat za obiady;
 - 2) dofinansowanie wycieczek szkolnych.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia pomocy materialnej otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium oraz jest laureatem wojewódzkiego konkursu kuratorskiego lub laureatem konkursu ogólnopolskiego z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej wojewódzkim z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przeznaczonych na ten cel przez radę rodziców.

§ 35

Bazę materialną szkoły stanowią:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala gimnastyczna z zapleczem sportowym;
- 3) pracownie specjalistyczne;
- 4) biblioteka szkolna;
- 5) świetlica;
- 6) stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
- 7) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
- 8) szatnie;
- 9) archiwum.

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej oraz w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, a także innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 37

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38

1. Szkoła umożliwia korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żywcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 40

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 42

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor określa przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 43

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownicze – kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy;
 - 2) organizowanie pracy stołówki szkolnej;
 - 3) obsługa finansowa zadań związanych z dożywianiem uczniów.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 44

- 1) Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;

- 14)wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15)ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16)wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17)informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18)rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 19)opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20)współpracę z biblioteką w celu rozbudzenia potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej wynikami obserwacji pracy wychowawcy.
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, ograniczających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żywcu i poradniami specjalistycznymi;
 - 16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności i doboru skutecznych metod oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami tych uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu nauczania;
 - 3) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 4) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
 - 5) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 8) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
 - 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 48

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności za własność prywatną i poszanowanie dla cudzej własności.

§ 49

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - 5) w sytuacji prowadzenia zajęć na odległość dostosowanie przekazywanych treści do wieku i predyspozycji uczniów.
4. W szkole działają zespoły: nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotów humanistycznych, przedmiotów ścisłych i wychowania fizycznego.

§ 51

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, pedagog, psycholog, kierownik świetlicy oraz w zależności od potrzeb inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) udział w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły obwodowej o miejscu spełniania obowiązku szkolnego;
 - 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 6) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu;
 - 8) pisemnego poinformowania wychowawcy i kierownika świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować z wnioskami do dyrektora szkoły, dotyczącymi działań dydaktyczno – wychowawczo –opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do I klasy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu przyjmuje się zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół:
 - 1) z urzędu dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci siedmioletnie, zamieszkałe poza obwodem szkoły pod warunkiem, że ich przyjęcie nie spowoduje zmian organizacyjnych szkoły.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący poświadczane oświadczeniami.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.
5. Uczeń, który ukończył 18. rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów.
6. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieobecności nieusprawiedliwionych daje podstawę do nieklasyfikowania;
 - 3) grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.
7. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym

roku szkolnym.

2. W ramach korzystania z biblioteki szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
3. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych są następujące:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia udostępnionych im materiałów winni zwrócić uwagę na ich stan i w przypadku zauważonych braków lub uszkodzeń zgłosić to bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczone następnym uczniom;
 - 7) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 8) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami zakupu.
4. Pozostałe zasady udostępniania i użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określone są w regulaminie.
5. Szkoła stwarza możliwość przechowywania podręczników w salach lekcyjnych.

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w statucie.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
6. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, który zajmuje się rozwiązywaniem problemów uczniowskich powstałych na terenie placówki.
7. Rzecznika Praw Ucznia powołuje spośród nauczycieli Dyrektor na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
8. Zasady wyboru i funkcjonowania Rzecznika określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia w Szkole Podstawowej nr 1 w Żywcu.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się zajęcia odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w szkole.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić mienie udostępnione mu przez szkołę (podręczniki, książki, strój sportowy itp.).

§ 59

1. Uczeń zobowiązany jest stosować się do następujących zasad dotyczących wyglądu i ubioru:
 - 1) wygląd schludny: bez farbowanych włosów, makijażu, malowanych paznokci; biżuteria dyskretna;
 - 2) strój codzienny: czysty, w stonowanych barwach, bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, bez głębokich dekoltyw i odkrytych ramion, spódniczki o długości minimum do połowy uda;
 - 3) obowiązuje obuwie zmienne: buty sportowe z podeszwą niepozostawiającą smug na podłodze i posadzce;
 - 4) strój sportowy obowiązujący podczas wychowania fizycznego: buty sportowe, biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki albo czarne lub granatowe legginsy dla dziewcząt;
 - 5) strój galowy na szczególne okazje, w tym akademie, zapowiedziane uroczystości szkolne, egzamin: biała koszula lub bluzka, czarne albo granatowe spodnie lub spódnica;
 - 6) zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu;
 - 7) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim

§ 60

1. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać następujących zasad dotyczących wnoszenia do szkoły i użytkowania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) do szkoły można wnosić telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne, ale aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych;
 - 3) dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych jako elementu procesu dydaktycznego za zgodą nauczyciela;
 - 4) w razie potrzeby kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z telefonu udostępnianego przez szkołę w sekretariacie szkolnym.

§ 61

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zapisów wewnątrzszkolnego prawa i łamania ogólnie przyjętych norm zachowania podejmuje się następujące działania:
 - 1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad i norm obowiązujących w szkole:
 - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,

- b) rozmowa z pedagogiem,
 - c) rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły,
 - d) rozmowa nauczyciela, wychowawcy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
 - e) spisanie kontraktu i obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień;
- 2) Zastosowanie kary:
 - a) stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z zapisami statutu szkoły,
 - b) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca oddziału i dyrektor szkoły;
 - 3) Odwołanie się do osób lub instytucji (policja, sąd rodzinny) wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnego łamania norm zachowania.

§ 62

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) pochwałę pisemną dyrektora szkoły skierowaną do ucznia i jego rodziców oraz społeczności szkolnej;
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub innej rzeczowej;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
 - 7) list pochwalny.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
 - 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wzorowa frekwencja w danym roku szkolnym;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od nagrody.
4. W szkole obowiązuje następujący tryb odwołania się od nagrody:
 - 1) od nagrody wychowawcy nagrodzony lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania;
 - 2) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 4) rozstrzygnięcie dyrektora w tej kwestii jest ostateczne;
 - 5) od nagrody dyrektora szkoły nagrodzony lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania.
 - 6) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;

8) rozstrzygnięcie rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczne.

§ 63

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz naruszanie ogólnie przyjętych norm zachowania i współżycia społecznego.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach, w zawodach sportowych;
 - 3) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie lub szkole;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 6) nagana dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej klasy.
4. W przypadkach uzasadnionych można w porozumieniu z rodzicami zastosować inne formy kary, w tym wykonanie prac społecznie użytecznych.
5. Szkoła może wystąpić o zgodę do Śląskiego Kuratora Oświaty na zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia innych, spożywanie alkoholu, dystrybucja lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 2) szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych lub rówieśników, naruszenie ich godności osobistej.
6. W szkole obowiązuje następujący tryb odwołania się od kary:
 - 1) od kar wymienionych w ust. 3 uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania;
 - 2) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 4) rozstrzygnięcie dyrektora w tej kwestii jest ostateczne;
 - 5) od kary wymienionej w ust. 5 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia; tryb rozpatrzenia odwołania ŚKO określa Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 64

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela religii.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru. W przypadku kształcenia na odległość prace uczniów są przechowywane przez nauczycieli w formie elektronicznej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w kontakcie bezpośrednim, a w czasie nauki na odległość za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
7. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
8. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie aktualnych przepisów prawa;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. W przypadku wprowadzenia do planu nauczania drugiego języka obcego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 69

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Plus i minus stosuje się również do ocen śródrocznych w celu pełniejszego podsumowania pracy ucznia i zmotywowania go do dalszego wysiłku.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) potrafi łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego zajęcia edukacyjnego,
 - b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w programie w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się tego zajęcia edukacyjnego,
 - b) rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności całkowicie niezbędne w dalszej nauce i bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego zajęcia edukacyjnego,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym poziomie trudności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

7a. W ramach nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bieżące oceny mogą być wystawiane uczniom za:

- 1) odpowiedzi ustne w przypadku zajęć prowadzonych on-line;
- 2) testy, wypracowania, sprawdziany, referaty przeprowadzone w formie elektronicznej przy użyciu platform e-learningowych, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej;
- 3) zadania domowe przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym zadań wykonywanych przy użyciu narzędzi dostępnych na platformach edukacyjnych;
- 4) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
- 5) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.

7b. Do sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów można wykorzystywać technologię informacyjną i komputerową, chmury Microsoft Office 365, Skype, pocztę elektroniczną.

8. Pisemne sprawdziany (prace klasowe) mogą być oceniane według przyjętego w szkole kryterium punktowego. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych przeliczają uzyskane punkty na stopnie w następujący sposób:

- 1) 100% - 91% - bardzo dobry;
- 2) 90% - 75% - dobry;
- 3) 74% - 51% - dostateczny;
- 4) 50% - 30% - dopuszczający.

9. Nauczyciel może przygotować zadanie dodatkowe, za które stawia stopień celujący. Warunkiem otrzymania stopnia celującego jest wykonanie 100% zadań na stopień bardzo dobry i co najmniej 60% zadania dodatkowego.

10. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej w formie i w terminie ustalonych przez nauczyciela. Dopuszcza się za zgodą nauczyciela poprawę oceny dostatecznej, jeżeli miałyby ona wpływ na obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zarówno śródrocznej, jak i rocznej wymagana jest minimalna liczba ocen w stosunku do liczby godzin w tygodniu: 1 godzina – 3 oceny, 2 godziny – 4 oceny, 3 godziny – 5 ocen, 4 godziny – 6 ocen, 5 godzin – 7 ocen, 6 godzin- 8 ocen.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, a więc uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną i jest zagrożony uzyskaniem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

- 1) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;

- 1) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 2) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.
14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
16. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
17. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, za pomocą konta w dzienniku elektronicznym, poprzez wpisywanie ocen cząstkowych do zeszytów uczniów, w formie listu gratulacyjnego wręczanego rodzicom uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
18. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, natomiast bieżące zachowanie uczniów ocenia się w skali:
 - 1) W-uczeń zachowuje się wzorowo;
 - 2) B-uczeń zachowuje się bardzo dobrze;
 - 3) P-uczeń zachowuje się poprawnie;
 - 4) N-uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.
3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania w klasach I-III:
 - 1) W-Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu

- przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- 2) B- Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) P-Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 4) N-Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Począwszy od klasy czwartej obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
6. Cele posługiwania się punktowym systemem oceny zachowania są następujące:
- 1) ujednoczenie oceniania zachowania;
 - 2) zapewnienie obiektywizmu oceniania zachowania;
 - 3) możliwość stałego monitorowania przez rodziców zachowania uczniów poprzez analizę zapisów w dzienniku elektronicznym.
7. Ustala się następujące punkty brzegowe dla poszczególnych stopni:
- 1) wzorowe – 230 i więcej pkt.;

- 2) bardzo dobre – 160 - 229 pkt.;
 - 3) dobre – 100-159 pkt.;
 - 4) poprawne – 51-99 pkt.;
 - 5) nieodpowiednie – 21-50 pkt.;
 - 6) naganne – 20 i mniej pkt.
8. Jako liczbę wyjściową na początku nowego półrocza dla bieżącego oceniania przyjęto 125 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
 9. Oceniając zachowania, nauczyciele przydzielają punkty dodatnie lub ujemne, co systematycznie zapisują w dzienniku elektronicznym.
 10. Wskazano następujące zachowania pozytywne i ich wartości punktowe:
 - 1) udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (2 p. za udział, 5 p. za zajęcie miejsca);
 - 2) udział w pozaszkolnym konkursie/zawodach sportowych (5 p. za udział, 10 p. za zajęcie miejsca);
 - 3) zajęcie miejsca od I-III (wyróżnienie, bycie laureatem) w pozaszkolnym konkursie /zawodach sportowych(15 p.);
 - 4) efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU (10 p. raz w półroczu);
 - 5) efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp. (5 p. raz w półroczu);
 - 6) praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, pomoc w przygotowaniu imprez, drobne prace porządkowe itp. (5-10 p. za każdą pracę);
 - 7) udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu (10 p.);
 - 8) praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp. (5 p. za każdą pracę);
 - 9) udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (5 p. za każdą akcją);
 - 10)zbiórka surowców wtórnych- makulatura- 20 kg (5 p., ale nie więcej niż 15 w semestrze);
 - 11)zbiórka surowców wtórnych- baterie- 2kg (5 p., ale nie więcej niż 15 w semestrze);
 - 12)zbiórka surowców wtórnych- nakrętki- 1 kg (5 p., ale nie więcej niż 15 w semestrze);
 - 13)zbiórka surowców wtórnych – butelki PET – 30 szt. (5 p., ale nie więcej niż 15 w semestrze);
 - 14)zbiórka surowców wtórnych- puszki – 2 kg (5 p., ale nie więcej niż 15 w semestrze);
 - 15)wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie lub szatni przez dwa tygodnie (5 p. za każdy dyżur);
 - 16)wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (strój galowy, przyniesienie podpisów w terminie, pomoc koleżeńska itp. (5 p. za każde działanie);
 - 17)systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę, co najmniej 80 % obecności (10 p. za każde zajęcia raz w

- półroczu);
- 18)wyjątkowa kultura osobista - dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom; brak punktów ujemnych i opinia ucznia (10 p. raz w półroczu);
 - 19)branie udziału w zajęciach online, systematyczne wykonywanie zadań, terminowe udostępnianie nauczycielowi prac wskazanych do oceny (od 1 do 5 punktów za każdą z wymienionych form aktywności, czyli maksymalnie 15 punktów);
 - 20)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia; opinia uczniów oraz brak wpisanych uwag nauczycieli (5 p. raz w półroczu);
 - 21)okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (5 p. raz w półroczu);
 - 22) premia za całkowity brak punktacji ujemnej (10 p. raz w półroczu);
 - 23)brak spóźnień (5 p. raz w półroczu);
 - 24)terminowe usprawiedliwianie nieobecności – w ciągu tygodnia (5 p. raz w półroczu);
 - 25)pomoc koleżeńska z własnej inicjatywy (5 p. za każde działanie);
 - 26)kreatywne pomysły i udział w ich realizacji, np. własny pomysł na gazetkę ścienną, udział w akcji charytatywnej (10 p.za każde działanie);
 - 27)inne pozytywne formy aktywności (2 -5 p. za każde działanie).
11. Waga zachowań negatywnych:
- 1) spóźnień na lekcje z własnej winy (2 p. za każdym razem);
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (2 p. za każdą godzinę);
 - 3) brak zmiany obuwia (2 p. za każdym razem);
 - 4) uciążliwe przeszkadzanie na lekcji -dotyczy jednej jednostki lekcyjnej (2-5-10 p.);
 - 5) niewykonanie poleceń nauczyciela. Odmawianie pracy na lekcji, nieprzygotowanie do lekcji (2-5-20 p.);
 - 6) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby (5-10-15 p.);
 - 7) wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub zajęć (10 p. za każde zdarzenie);
 - 8) niewywiązywanie się z powierzonych zadań, innych, niż praca domowa, brak podpisów rodziców w terminie itp. (2-5 p.);
 - 9) aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, komentowanie wypowiedzi i działań (10-15 p.);
 - 10)stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne, np. arogancja, dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, okłamywanie (5-10-15 p. za każde przewinienie);
 - 11)znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie (20 p.);
 - 12)kradzież (10-15-20);
 - 13)niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych (5-10 p. za całą wycieczkę);

- 14) zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu, np. sprowokowanie bójki, udział w bójce, pobicie, bieganie, przebywanie podczas przerw w sali bez zgody nauczyciela, przebywanie w miejscach niedozwolonych, siadanie na parapecie (5-10-15 p.);
 - 15) zaśmiecanie otoczenia (2 p.).
 - 16) stosowanie używek - również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły (15 p.);
 - 17) wyłudzenie pieniędzy (15 p.).
 - 18) podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia (15 p.).
 - 19) używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. (5 p. za każde zdarzenie);
 - 20) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody (10 p.);
 - 21) upublicznianie cudzych materiałów, fotografii czy danych osobowych (15 p.);
 - 22) niestosowny strój, makijaż, pomalowane paznokcie, zafarbowane włosy (5 p.);
 - 23) zachowania naganne poza szkołą (10 p. za każde zdarzenie);
 - 24) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (5-10 p.);
 - 25) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (15 p.);
 - 26) interwencja policji (20 p.).
12. Upomnienie wychowawcy za powtarzające się nieprzestrzeganie regulaminu (uwagi tego samego typu, brak poprawy) skutkuje brakiem możliwości uzyskania oceny wyższej niż bardzo dobra.
 13. Upomnienie dyrektora (brak poprawy mimo upomnienia wychowawcy) powoduje brak możliwości uzyskania oceny wyższej niż dobra.
 14. Nagana dyrektora (brak reakcji na upomnienia, wielokrotnie powtarzające się przewinienia bez chęci poprawy) skutkuje brakiem możliwości uzyskania oceny wyższej niż poprawna.
 15. Ukazanie ucznia więcej niż 10 punktami ujemnymi uniemożliwia uzyskanie przez ucznia oceny wyższej niż bardzo dobra.
 16. Ukazanie ucznia więcej niż 20 punktami ujemnymi uniemożliwia uzyskanie przez ucznia oceny wyższej niż dobra.
 17. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) uzyskaną liczbę punktów;
 - 2) opinię nauczycieli uczących w oddziale, za którą uznaje się przyznanie punktów wskazanych w ust. 10 pkt 19;
 - 3) opinię uczniów z danego oddziału w oparciu o ankietę opracowaną przez wychowawców klas IV - VIII;
 - 4) opinię o sobie samym w oparciu o ankietę opracowaną przez wychowawców klas IV - VIII.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Ocena śródroczna przedstawiana jest w klasach I-III w formie karty osiągnięć ucznia opisowo, natomiast w klasach IV-VI w formie zestawienia ocen.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72

1. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji ucznia i jego rodziców powiadamia się o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Powiadomienia dokonuje się poprzez zapis przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnego zestawienia ocen dla rodziców nieposiadających dostępu do dziennika elektronicznego; za doręczenie zestawienia i pozyskanie poświadczenia tego faktu odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji ucznia i jego rodziców powiadamia się o przewidywanej ocenie zachowania.
4. Powiadomienia dokonuje wychowawca poprzez zapis przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej razem z zestawieniem ocen, o którym mowa w ust. 3.

§ 73

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
 - b) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - c) prowadził własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,
 - d) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) procedura składa się z następujących kroków:
 - a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- c) w terminie do 5 dni roboczych uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny,
 - d) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej; uczniowi, który spełnia te warunki, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień,
 - e) aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego,
 - f) termin sprawdzianu ustala nauczyciel, nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 1) wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki:
 - a) nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
 - b) występuje niewielka liczba spóźnień (do 3 w półroczu),
 - c) dominuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) widoczna jest aktywność na zajęciach edukacyjnych,
 - e) obserwuje się zaangażowanie w życie społeczne klasy i szkoły;
 - 2) Procedura uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana składa się z następujących kroków:
 - a) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) ocena ta nie jest ostateczna i do dnia klasyfikacji rocznej, adekwatnie do zachowania ucznia, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu,
 - d) uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni roboczych po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie zachowania mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny,
 - e) wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny, a następnie, spisując z uczniem kontrakt, ustala sposób i warunki (m. in. okres naprawczy bez punktów ujemnych) ustalenia wyższej niż proponowana oceny zachowania,
 - f) po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i podejmuje decyzję pozytywną bądź negatywną w sprawie ustalenia wyższej niż proponowana oceny zachowania,
 - g) ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno się zakończyć w tygodniu poprzedzającym spotkanie rady pedagogicznej poświęcone rocznej i końcowej klasyfikacji uczniów.

- 3) Zadania, które może wykonać uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, są następujące:
 - a) wykonanie pomocy naukowych,
 - b) zaangażowanie w prace na rzecz samorządu klasowego lub samorządu szkolnego,
 - c) zaangażowaniu w pracę społeczną (wolontariat itp.),
 - d) wykonanie zadań na rzecz szkoły (np. zbieranie papierów, układanie butów, pomoc w bibliotece),
 - e) pomoc kolegom w nauce i w nadrobieniu zaległości po dłuższej nieobecności,
 - f) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej,
 - g) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy np. gazetka,
 - h) zadośćuczynienie przez bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,
 - i) inne, własne propozycje ucznia.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach:
 - 1) śródroczny - w pierwszym miesiącu drugiego półrocza;
 - 2) roczny - przed zakończeniem roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1. składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to nauczania zdalnego, jeśli dostępne uczniowi narzędzia nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku kształcenia na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) w kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny (ust. 10).

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku kształcenia na odległość dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół sporządza przewodniczący komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 75

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 76

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2 a. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w nauczaniu zdalnym wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość składa się tylko z części pisemnej - uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to nauczania zdalnego, jeśli dostępne uczniowi narzędzia nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas sprawdzian składa się tylko z części pisemnej. .
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.8. pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11. pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku kształcenia na odległość dołącza się wydruk pracy ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ust. 3- 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to nauczania zdalnego, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 4a. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w nauczaniu zdalnym, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4 i 5;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. W przypadku kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
7. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest również przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Uchylony.

§ 78 a

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną.

3. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
4. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu ogólnopolskim lub wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do

- egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
 17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 19. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
 20. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
 21. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
 22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 23. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 24. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 78 a ust. 13 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
 25. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 79

1. Szkoła ma własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) obchody święta szkoły;
 - 3) obchody świąt państwowych;
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym;
 - 5) ślubowanie absolwentów na sztandar szkoły.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa regulamin.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą oraz pieczętą podłużną. Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu. Na pieczęcie podłużnej są zawarte następujące informacje: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego, 34-300 Żywiec, ul. Ks. Prałata St. Słonki 14, Regon 070397402
2. Pieczęć urzędową szkoły(z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły.
6. Uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu.
7. Zmian w statucie dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2019/2020 z dnia 07. 04. 2020 r. oraz z uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2020/2021 z dnia 15. 09. 2021 r.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Żywcu uchwalony w dniu 29. 11. 2017 r.
9. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15.09. 2021.