

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 16

im. Fryderyka Chopina

w Lublinie

(tekst ujednolicony)



Stan na 16.11.2020 r.

Spis treści

	Nr str.
ROZDZIAŁ 1 - Przepisy ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 - Koncepcja pracy i misja Szkoły	4
ROZDZIAŁ 3 - Cele i zadania Szkoły	5
ROZDZIAŁ 4 - Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	8
Dyrektor Szkoły	8
Rada Pedagogiczna	9
Rada Rodziców	10
Samorząd Uczniowski	11
ROZDZIAŁ 5 - Organizacja pracy Szkoły	13
Oddziały sportowe lub oddziały mistrzostwa sportowego	14
Biblioteka szkolna	18
Świetlica szkolna	20
Jadalnia szkolna	20
Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami	21
ROZDZIAŁ 6 - Nauczyciele i inni pracownicy	22
Wicedyrektorzy	22
Zadania nauczycieli	23
Zadania wychowawcy	24
Zadania bibliotekarza	24
Zadania pedagoga	25
Zadania logopedy	26
Zadania doradcy zawodowego	26
Zadania nauczyciela świetlicy	27
Prawa nauczycieli	28
Pracownicy niepedagogiczni	29
Zespoły nauczycieli	30
ROZDZIAŁ 7 - Ocenianie wewnętrzne	31
Ocenianie bieżące	32
Ocenianie w klasach I-III	35
Ocenianie w klasach IV-VIII	36
Oceny klasyfikacyjne roczne	37
Egzamin sprawdzający	37
Promocja uczniów	39
Egzamin klasyfikacyjny	40
Egzamin poprawkowy	42
ROZDZIAŁ 8 - Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego	44
ROZDZIAŁ 9 - Uczniowie Szkoły	45
Prawa i obowiązki ucznia	45

Nagrody	46
Kary	47
ROZDZIAŁ 10 - Ceremoniał szkolny	49
ROZDZIAŁ 11 - Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	50
ROZDZIAŁ 12 - Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	51
ROZDZIAŁ 13 - Rodzice (prawni opiekunowie)	55
ROZDZIAŁ 14 - Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Fryderyka Chopina w Lublinie;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Fryderyka Chopina w Lublinie.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Fryderyka Chopina w Lublinie.
2. Siedzibą Szkoły jest Lublin, ul. Poturzyńska 2.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin, z siedzibą w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Koncepcja pracy i misja Szkoły

§ 4

1. Szkoła jest placówką o wysokich standardach edukacyjnych i wychowawczych.
2. Szkoła prowadzi wszystkich uczniów do dobrej przyszłości poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat usystematyzowanej wiedzy na najwyższym poziomie;
 - 2) zapewnianie integralnego rozwoju intelektualnego, duchowego i fizycznego w klimacie bezpieczeństwa, ładu, porządku i zdrowej dyscypliny;
 - 3) kształtowanie w uczniach poczucia godności osoby ludzkiej;
 - 4) formowanie osobowości uczniów, wzmacnianie zalet charakteru i korygowanie wad;
 - 5) kształtowanie w uczniach postawy roztropności, odpowiedzialności, uczciwości, pracowitości, solidarności;
 - 6) wdrażanie do odkrywania prawdy o człowieku i otaczającym świecie;
 - 7) rozbudzanie pragnienia rzeczywistego dobra i prawdziwego piękna;
 - 8) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny odwołujące się do materialnego i duchowego dziedzictwa Polski;
 - 9) uczenie szacunku do każdego człowieka, narodu, kultury, religii, cywilizacji;
 - 10) wdrażanie do odbioru różnych form kultury.

§ 5

1. Misją Szkoły Podstawowej nr 16 im. F. Chopina w Lublinie jest:
 - 1) stworzenie oferty edukacyjnej i wychowawczej, która zapewni dzieciom i młodzieży właściwe zaplanowanie i ukształtowanie indywidualnej kariery edukacyjnej;
 - 2) inspirowanie do twórczej pracy nad sobą;
 - 3) stymulowanie kreatywności uczniów;
 - 4) przygotowanie do udziału w życiu społecznym;
 - 5) dążenie do tego, aby szkoła stanowiła centrum kulturowe środowiska lokalnego i miejsce stałej aktywności rodziców uczniów, mających wpływ na budowanie wspierającej się i przyjaznej społeczności szkolnej;
 - 6) stwarzanie pracownikom właściwych warunków rozwoju zawodowego oraz możliwości odniesienia indywidualnego sukcesu.
2. Priorytetem jest zapewnienie wysokich standardów kształcenia i wychowania, wpływających na indywidualny rozwój zarówno wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiedzy oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 13) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania wnioskowania;
 - 14) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
 - 15) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 16) ochrona zdrowia uczniów i promowanie zdrowego stylu życia;
 - 17) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną;
 - 18) wspieranie uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, indywidualnego programu lub toku nauczania;
 - 19) wspieranie uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 20) zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 21) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 22) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody;

- 23) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;

§ 7

1. Szkoła osiąga cele poprzez:

- 1) realizowanie procesu nauczania, udział w konkursach, zawodach sportowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) realizowanie autorskich programów nauczycieli;
- 4) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku dla pracy;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem lokalnym, Ojczyzną;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) uczenie praworządności i demokracji oraz poszanowania obowiązującego w Szkole prawa;
- 17) rozwijanie miłości do Ojczyzny i polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym poszanowaniu dla wartości innych kultur Europy i świata;
- 18) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
- 22) wyposażenie pracowni szkolnych w odpowiedni sprzęt i środki dydaktyczne;
- 23) wyposażenie pomieszczeń świetlicowych w sprzęt i pomoce odpowiadające potrzebom rozwojowym przebywających w nich uczniów;
- 24) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych a także innych zajęć, porad i konsultacji, indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych

- zajęciach, realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 26) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci z uwzględnieniem finansowych i organizacyjnych możliwości Szkoły;
 - 27) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
 - 28) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 29) realizację programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
 - 30) organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w umowach;
 - 31) organizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 32) podejmowanie działań na rzecz innych (wolontariat).
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz poprzez dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły.
 7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określa procedura uwzględniająca obowiązujące przepisy.

Rozdział 4

Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz kieruje jej działalnością:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wykonuje czynności związane z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły zgodnie z osobnymi przepisami i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – albo odmawia jej udzielenia.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 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.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratorium o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
5. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego lub zdalnego.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu i oceny pracy;
 - 6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania 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;
 - 7) prawo do opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

§ 13

Współdziałanie organów szkoły

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:

- 1) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
 - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.
7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Drugi okres rozpoczyna się w połowie stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
9. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników okresowo dostosowuje się organizację pracy szkoły do aktualnych przepisów prawa i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
10. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nim wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe lub oddziały mistrzostwa sportowego.

4. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy,
 - 3) Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad 27.
8. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor Szkoły umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
14. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 16

Oddziały sportowe lub oddziały mistrzostwa sportowego

1. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe lub oddziały mistrzostwa sportowego w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.

2. W przypadku utworzenia oddziałów sportowych lub oddziałów mistrzostwa sportowego warunki tej współpracy określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.
3. Do oddziału sportowego lub oddziału mistrzostwa sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych lub oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
6. W oddziałach sportowych lub oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
7. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
9. Oddziały sportowe lub oddziały mistrzostwa sportowego mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami. Współpraca ta może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych. Warunki współpracy określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10 godzin a w oddziałach mistrzostwa sportowego - 16 godzin.
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych lub oddziałach mistrzostwa sportowego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
13. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

14. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym
15. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego lub oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
16. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
17. Zadaniem oddziału sportowego lub oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Uczniom oddziałów sportowych lub oddziałów mistrzostwa sportowego uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania oferuje się w okresie pobierania nauki, w ramach przepisów dotyczących rekrutacji, zakwaterowanie w internacie lub bursie oraz oferuje się całodienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

§ 17

Organizacja zajęć

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.
8. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
9. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
10. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie.
11. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły lub placówki.
12. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 18

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły, a w przypadku czasowego zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa Szkoła jest objęta całodobowym monitoringiem wewnętrznym i zewnętrznym.
3. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły i inspektora BHP o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciele systematycznie kontrolują obecność uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagują na spóźnienia, ucieczki z lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy systematycznie sprawdzają obecność uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwują przestrzeganie regulaminu świetlicy.
6. Szkoła zapewnia edukację młodzieży w zakresie bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy oraz przepisów ruchu drogowego.
7. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści internetowych, a w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego., które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
8. Szkoła zapewnia opiekę medyczną i stomatologiczną.
9. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.

10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub pracownik sekretariatu, na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub po osobistym kontakcie telefonicznym z rodzicem ucznia.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, mają zapewnioną opiekę w czytelni szkolnej lub świetlicy. Zwolnienie z obowiązku przebywania w czytelni lub świetlicy może dotyczyć sytuacji, w której według planu lekcji, religia jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną klasy oraz wyłącznie po dostarczeniu dyrektorowi szkoły i wychowawcy pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu odpowiedzialności za dziecko.
13. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
14. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
15. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
16. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
17. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
18. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
19. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
20. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun), a uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
21. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać budynku Szkoły. Podczas zajęć prowadzonych poza budynkiem szkolnym, ale na terenie Szkoły, uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
22. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów określają regulaminy poszczególnych pracowni, regulamin pływalni, przepisy przeciwpożarowe, procedury postępowania w razie wystąpienia wypadku ucznia, regulamin wycieczek szkolnych, procedury interwencji, regulamin dyskoteki.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie 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 podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.
4. Nadzór bezpośredni nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
 5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w każdym dniu zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
 6. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni, czytelni i magazynu.
 7. W czytelni biblioteki funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) ze stanowiskami komputerowymi podłączonymi do sieci Internetu.
 8. W bibliotece szkolnej gromadzone są następujące materiały biblioteczne: podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa, czasopisma, materiały audiowizualne oraz inne materiały biblioteczne.
 9. Dyrektor Szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.
 10. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych szkoły.
 11. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
 11. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 20

1. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - a) uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego korzystania ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - b) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia,
 - c) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z nauczycielami, pedagogami szkolnymi i doradcą zawodowym,
 - d) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - e) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu indywidualnemu i społecznemu rozwojowi,
 - f) uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracy Koła Bibliotecznego,
 - g) nauczyciele bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach dziecka,
 - h) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP;
 - 2) zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

- a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) powiększanie zasobów bibliotecznych zgodnie z potrzebami nauczycieli;
 - c) tworzenie tematycznych zestawień bibliograficznych zgodnie z potrzebami,
 - d) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) współorganizowanie imprez okolicznościowych;
- 3) zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
- a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa i zachowaniu uczniów,
 - c) włączanie rodziców w działania promujące czytelnictwo;
- 4) zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:
- a) wymiana informacji o zbiorach,
 - b) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - d) współorganizowanie imprez czytelniczych,
 - e) udział w konkursach, wystawach, targach i kiermaszach.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 21

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań, może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zadania realizowane w świetlicy szkolnej określone są w planie dydaktyczno-wychowawczym opracowanym na dany rok szkolny
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 22

Jadalnia szkolna

1. Szkoła zapewnia pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 23

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
3. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
4. Współpraca, o której mowa w ust.2 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków warunków sanitarnych w szkole.
5. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
6. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 24

Wicedyrektorzy

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (przy wymaganej liczbie co najmniej 12 oddziałów).
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły oraz warunki jej funkcjonowania, może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
4. Do zakresu zadań wicedyrektora i innych osób sprawujących funkcje kierownicze należy:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 2) kierowanie realizacją planu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w ustalonym zakresie;
 - 3) nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz organizowanie innych zajęć związanych z działalnością statutową Szkoły;
 - 4) czuwanie nad rozwojem aktywności, samorządności, zainteresowań uczniów w działalności Samorządu Uczniowskiego i Szkoły;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń Regulaminu oceniania zachowania uczniów;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły;
 - 8) bieżące informowanie Dyrektora Szkoły w sprawach osobowych;
 - 9) opracowywanie informacji do kart oceny pracy nauczyciela;
 - 10) troska o ekonomiczne wykorzystanie i oszczędne użytkowanie oraz należyte zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 11) nadzór nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 12) opracowanie założeń mających na celu doskonalenie warunków pracy Szkoły;
 - 13) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu;
 - 14) prowadzenie kontroli nad prawidłową działalnością Szkoły.

§ 25

Zadania nauczycieli

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość w każdym wariantcie kształcenia;

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 4) stosowanie twórczych i adekwatnych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do wieku uczniów, przyjętych celów edukacyjnych oraz treści wynikających ze specyfiki zajęć ;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 7) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych,
 - 8) udział w pracach zespołów działających w szkole;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, logopedyczną, terapeutyczną;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) troska o estetykę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - 13) rozpoznawanie przyczyn szkolnych niepowodzeń uczniów i udzielanie pomocy w ich przezwyciężeniu;
 - 14) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 18) organizowanie zajęć wynikających z zainteresowań uczniów oraz imprez o charakterze edukacyjno-wychowawczym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 19) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 20) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i podczas wyznaczonych zastępstw zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 21) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i włączenia ich w działalność Szkoły.

§ 26

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
 - 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
 - 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
 - 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 9) współpracowanie z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
 - 10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz utrwalających wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnień wskazujących korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania;
 - 11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 27

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
 - 2) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 3) udostępnianie księgozbioru;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej, dotyczącej zbiorów i funkcjonowania biblioteki,
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 8) organizowanie pracy z uczniami w czytelní, indywidualizacji pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności edukacyjne;

- 9) realizowanie programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) rozwijanie kompetencji czytelniczych i przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 12) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych i prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 13) upowszechnianie technologii informacyjnej;
 - 14) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 15) organizowanie i współorganizowanie imprez klasowych, szkolnych, ogólnoszkolnych i lokalnych;
 - 16) propagowanie wolontariatu;
 - 17) promowanie Szkoły i biblioteki w środowisku lokalnym;
 - 18) ewidencjonowanie podręczników szkolnych;
 - 19) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej na terenie biblioteki;
 - 20) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 21) uzupełnianie zasobów biblioteki stosownie do obowiązującego kanonu lektur szkolnych oraz realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 22) wzbogacanie zasobów biblioteki o książki, inne niż należące do kanonu lektur szkolnych, reprezentujące odpowiedni poziom etyczny i estetyczny;
 - 23) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 24) zakup i oprawa książek;
 - 25) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 26) współpraca z innymi bibliotekami.
2. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

§ 28

Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:
 - 1) pełnienie dyżurów w szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - 5) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) koordynowanie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-pofilaktycznym;

- 9) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 10) zapobieganie konfliktom i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
 - 11) udział w pracach komisji i zespołów powołanych przez Dyrektora;
 - 12) prowadzenie rejestru realizacji obowiązku szkolnego;
 - 13) dokonywanie cyklicznych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 14) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pedagog we współpracy z wychowawcami organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna zgodnie z obowiązującym prawem.
 3. Pedagog prowadzi określoną przepisami dokumentację.

§ 29

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda prowadzi określoną przepisami dokumentację.

§ 30

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Doradca zarodowy opracowuje Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 16 im. Fryderyka Chopina w Lublinie na każdy rok szkolny.
 3. Doradca zawodowy prowadzi określoną przepisami dokumentację.

§ 31

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) realizowanie celów i zadań programowych świetlicy szkolnej;
 - 2) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, pedagogami szkolnymi oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 5) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 6) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 9) prowadzenie obowiązującej w świetlicy dokumentacji pracy;
 - 10) realizowanie zatwierdzonych planów pracy poszczególnych grup, zajęć, rocznego kalendarza imprez;
 - 11) sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
 - 12) dbanie o wyposażenie i estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. W świetlicy nauczyciele stwarzają warunki do uczestnictwa w kulturze oraz kształtują u uczniów nawyki kulturalnej rozrywki.
3. Nauczyciel świetlicy prowadzi określoną przepisami dokumentację.

§ 32

Prawa nauczycieli

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności, czci i dobrego imienia;
- 2) nietykalności osobistej;
- 3) ochrony życia prywatnego i rodzinnego;
- 4) pełnego rozwoju osobowego, w szczególności w wymiarze intelektualnym, moralnym i duchowym;
- 5) autonomicznego podejmowania decyzji w zakresie swoich powinności nauczycielskich w ramach obowiązującego prawa oświatowego;

- 6) prowadzenia procesu dydaktycznego i wychowawczego w warunkach zewnętrznego ładu, dyscypliny i spokoju;
- 7) realizowania zadań statutowych Szkoły;
- 8) egzekwowania od ucznia jego statutowych obowiązków;
- 9) głoszenia treści w zakresie nauczanego przedmiotu oraz innych nauk, sztuk i dyscyplin zgodnie ze stanem badań i aktualnymi ustaleniami w poszczególnych dziedzinach wiedzy;
- 10) prezentowania własnego punktu widzenia w określonej kwestii nauczanego przedmiotu z zachowaniem procedury wywodu naukowego;
- 11) wyboru środków dydaktycznych i metod nauczania odpowiadających specyfice przekazywanych treści, zgodnych z zasadami dydaktyki ogólnej i szczegółowej;
- 12) wyrażania opinii na temat życia Szkoły w sposób nienaruszający dóbr osobistych kadry kierowniczej, innych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych Szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 13) posiadania i wyrażania niezależnej opinii w zakresie sytuacji społeczno-politycznej, ekonomicznej i kulturowej w Polsce i na świecie;
- 14) wysłuchania i obrony, przewidzianej odrębnymi przepisami prawnymi, w sytuacjach spornych i konfliktowych, w których nauczyciel jest stroną;
- 15) reagowania na strój, wygląd i przedmioty przynoszone przez ucznia do Szkoły, gdy stanowią one przeszkodę w realizacji procesu dydaktycznego, wynikają z nieprzestrzegania obowiązujących regulaminów albo bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub nauczyciela;
- 16) reagowania na wszelkie przejawy niepożądanych postaw i zachowań ucznia w sposób stanowczy, stosowny do sytuacji, z poszanowaniem jego godności osobistej.

§ 33

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole mogą pracować nauczyciele o następujących stopniach awansu zawodowego:
 - 1) nauczyciel stażysta,
 - 2) nauczyciel kontraktowy,
 - 3) nauczyciel mianowany,
 - 4) nauczyciel dyplomowany.
3. Osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w Szkole staje się nauczycielem stażystą.
4. Warunki nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel może zostać zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
 - 1) przeprowadzania egzaminów,
 - 2) wykonywania prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - 3) opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
6. Czynności te nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

§ 34

Pracownicy niepedagogiczni

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) na stanowiskach urzędniczych:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista ds. płac,
 - c) specjalista ds. administracji,
 - d) samodzielni referenci,
 - e) inspektor bhp;
 - 2) na stanowiskach pomocniczych:
 - a) kierownik gospodarczy,
 - b) kierownik obiektów sportowych;
 - 3) na stanowiskach obsługi:
 - a) robotnik wykwalifikowany,
 - b) konserwatorzy,
 - c) dozorca nocny,
 - d) sprzątaczkę,
 - e) woźne,
 - f) robotnik gospodarczy,
 - g) ratownicy wodni.
3. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych procedur;
 - 9) przestrzeganie odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
4. Zakresy obowiązków dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Zakresy obowiązków wszystkich pracowników szkoły znajdują się w *Regulaminie organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 16 im. F. Chopina w Lublinie*.

§ 35

Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole funkcjonują stałe nauczycielskie zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy, zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale oraz powoływane doraźnie zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczących wszystkich zespołów powołuje Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:
 - 1) ustalenie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów danego oddziału;
 - 2) koordynowanie wszelkich działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych związanych z danym oddziałem,
 - 3) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania działań w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększania skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) aktywnego udziału w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym nauczycieli;
 - 11) inicjowania i prowadzenia w porozumieniu z Dyrektorem szkoły współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wiedza przedmiotowa;
 - 2) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów;
 - 3) sposób wypowiedzi;
 - 4) twórcze i samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 5) gotowość do współpracy z nauczycielem i zespołem klasowym podczas pracy na lekcjach;
 - 6) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć oraz systematyczny udział w zajęciach; w szczególności techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego;
 - 7) właściwe przygotowywanie się do lekcji;
 - 8) systematyczność, poprawność i samodzielność wykonania zadań domowych;
 - 9) dodatkowa praca samodzielna ucznia (wykorzystująca różne źródła wiedzy), przygotowywana w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
 - 10) 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 standardów edukacyjnych, wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, w tym również podczas kształcenia na odległość.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu spełnił on wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Obejmuje również ocenę zachowania ucznia w trakcie kształcenia na odległość.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i może być przeprowadzane w sposób zdalny w formie kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu technologii informacyjno – komunikacyjnej.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej dotyczącej jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, a w szczególności:
 - a) wskazaniu prawidłowych elementów pracy ucznia;

- b) wskazaniu tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia i udzieleniu wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien to poprawić;
 - c) udzieleniu wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z ocen z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 38

Ocenianie bieżące

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału programowego;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany równomiernie zaplanować w trakcie okresu sprawdziany, zadania i prace domowe oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 3) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko dwa sprawdziany (jeden w ciągu dnia), obejmujące większy zakres materiału;
- 4) sprawdzian powinien być zapowiedziany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i nie może być przeprowadzony w pierwszym dniu nauki po przerwie międzyokresowej i dłuższych przerwach świątecznych;
- 5) zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, na życzenie uczniów lub w przypadku nieobecności nauczyciela, z zastrzeżeniem, że może to być trzeci sprawdzian w tygodniu;
- 6) nauczyciel na tydzień przed sprawdzianem zobowiązany jest podać zakres materiału, który obejmuje dany sprawdzian;
- 7) zakres wymaganej na sprawdzianie wiedzy i umiejętności musi obejmować około 75% wymagań podstawowych;
- 8) przeliczanie procentowe zdobytych punktów z tego typu sprawdzianu na poszczególne oceny odbywa się według następującego schematu:
 - a) 0% - 29% zdobytych punktów – niedostateczny,
 - b) 30% - 50% zdobytych punktów – dopuszczający,
 - c) 51% - 75% zdobytych punktów – dostateczny,
 - d) 76% - 89% zdobytych punktów – dobry,
 - e) 90% - 100% zdobytych punktów – bardzo dobry;
- 9) punkty za rozwiązanie zadania o wysokim stopniu trudności nie są wliczane do maksymalnej liczby punktów do zdobycia na sprawdzianie;
- 10) aby otrzymać ocenę celującą, należy zdobyć 95% maksymalnej liczby punktów i rozwiązać bezbłędnie zadanie, o którym mowa wyżej;
- 11) sprawdziany mogą mieć inną konstrukcję w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia, np. sprawdzian może być przygotowany na daną ocenę szkolną;
- 12) sprawdzenie prac pisemnych powinno nastąpić w okresie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, termin ulega przedłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 13) poprawa sprawdzianu powinna odbyć się w przeciągu dwóch tygodni od oddania prac na zasadach ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z zainteresowanym uczniem, termin ulega przedłużeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia bądź nieobecności nauczyciela;
- 14) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdego sprawdzianu; ocena z poprawy sprawdzianu zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest wyższa od poprawianej;
- 15) nauczyciel przechowuje sprawdziany przez jeden rok do 15 września następnego roku szkolnego;
- 16) kartkówka jest bieżącym sprawdzeniem wiadomości i umiejętności, nie może obejmować więcej niż dwa, trzy zagadnienia omawiane na zajęciach lekcyjnych; ocena z kartkówki nie podlega poprawie;
- 17) uczeń zobowiązany jest prowadzić zeszyt, w którym powinny znaleźć się prace domowe i efekty pracy na lekcji, zeszyt może być sprawdzany przez nauczyciela podczas odpowiedzi ucznia przy sprawdzaniu jakościowym prac domowych lub w innym czasie;

- 18) jeśli uczeń zgłosi brak pracy domowej, nieprzygotowanie do lekcji lub brak zeszytu nauczyciel może ten fakt odnotować w dzienniku lekcyjnym zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
- 19) aktywność na lekcji oceniana jest zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
- 20) jeśli uczeń zgłosi trudności w opanowaniu partii materiału, nauczyciel udziela mu potrzebnych wskazówek i ustala z nim termin uzupełnienia wiedzy;
- 21) na ferie świąteczne i zimowe nauczyciel nie zadaje obowiązkowych prac domowych;
- 22) za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wstawić ocenę celującą lub bardzo dobrą, inną ocenę nauczyciel może wstawić za zgodą ucznia;
- 23) źle wykonana praca nadobowiązkowa lub jej brak nie może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej;
- 24) nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku lekcyjnym wyniki wewnętrznych egzaminów próbnych w formie procentów, punktów zgodnie z ustaleniami odpowiedniego zespołu przedmiotowego;
- 25) ocenianie bieżące ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o postępach w nauce, frekwencji i ich zachowaniu, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualne konsultacje z inicjatywy nauczycieli bądź rodziców,
 - 4) stałe konsultacje w podanym wcześniej terminie,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) korespondencja listowna,
 - 7) rozmowy telefoniczne potwierdzone zapisem w dzienniku;
 - 8) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli;
 - 9) korespondencja elektroniczna: e-dziennik, e-mail, SMS.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne z religii i etyki są organizowane w szkole na pisemną prośbę rodziców.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. W Szkole są organizowane zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
8. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

9. W przypadku ucznia przechodzącego z innej szkoły różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
10. Jeśli uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony na wniosek rodzica z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra edukacji narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

§ 40

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według 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. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, wskazuje mocne strony i elementy, które uczeń powinien zmienić lub poprawić.
4. Oceny śródroczne i roczne oraz klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ustalając ocenę opisową bierze się pod uwagę:

- 1) podstawowe umiejętności związane z edukacją polonistyczną,
 - 2) podstawowe umiejętności związane z edukacją matematyczną,
 - 3) orientację w środowisku społecznym i przyrodniczym,
 - 4) stosunek ucznia do zajęć artystyczno-technicznych,
 - 5) stosunek ucznia do zajęć motoryczno-zdrowotnych,
 - 6) podstawowe umiejętności związane z edukacją informatyczną.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 41

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę stopni wyrażonych w 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. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania z poszczególnych obowiązujących zajęć edukacyjnych są określone w Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Ocena niedostateczna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 42

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania oraz tryb ustalania oceny z zachowania określone są w Regulaminie Oceniania Zachowania Uczniów.
3. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 43

Oceny klasyfikacyjne roczne

1. Klasyfikacja roczna 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.
2. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez e-dziennik o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych ocenach zachowania.
3. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi informację o tym, jak nauczyciel diagnozuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w danym czasie. Ocena ta może ulec zmianie w związku z uzyskaniem ocen bieżących w okresie od wystawienia propozycji ocen do wystawienia ocen ostatecznych.
8. Ostateczne oceny klasyfikacyjne muszą być ustalone najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacją.

§ 44

Egzamin sprawdzający

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego, z wyjątkiem ocen wystawionych z naruszeniem procedur.
2. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego, jeśli:
 - 1) nieusprawiedliwiona nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych nie przekracza 15% godzin szkolnego planu nauczania,
 - 2) napisał wszystkie sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych,

- 3) przynajmniej 50% uzyskanych ocen z danych zajęć edukacyjnych, to oceny wyższe niż ocena wystawiona przez nauczyciela.
3. Uczeń może ubiegać się jednocześnie maksymalnie o dwa egzaminy sprawdzające.
4. Egzamin sprawdzający odbywa się po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców pisemnie uzasadnionego wniosku, który musi wpłynąć do dnia klasyfikacji.
5. We wniosku należy określić ocenę, którą uczeń chce uzyskać w wyniku egzaminu sprawdzającego oraz przyczyny uzasadniające prośbę o egzamin sprawdzający.
6. Egzamin sprawdzający odbywa się między radą klasyfikacyjną a zebraniem rady pedagogicznej przyjmującej wyniki klasyfikacji.
7. O terminie egzaminu sprawdzającego uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności wychowawcy klasy.
8. Egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej z wyłączeniem techniki, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć wychowania fizycznego. Z wymienionych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z języka obcego w czasie egzaminu ustnego sprawdza się sprawności rozumienia ze słuchu i mówienia.
9. Egzamin sprawdzający zawiera zadania obejmujące wiedzę i umiejętności nabyte w ciągu całego roku szkolnego na ocenę wskazaną przez ucznia lub jego rodziców zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danych zajęć edukacyjnych; zadania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych po konsultacji z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przyjętą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał co najmniej 90% maksymalnej liczby punktów.
11. Jeśli w wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń nie uzyskał wymaganego wyniku, zostaje utrzymana przyjęta wcześniej roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) wychowawca klasy lub (jeśli wychowawca jest nieobecny, bądź prowadzi dane zajęcia edukacyjne) pedagog szkolny – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) ocenę ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z poleceniami; w przypadku techniki, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć wychowania fizycznego zwięźłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych; w przypadku języka obcego informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
16. Na prośbę rodziców praca ucznia może być im udostępniona do wglądu w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§ 45

1. Wychowawca, ustalając śródroczną ocenę zachowania, informuje ucznia oraz jego rodziców o możliwości uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania, jeśli w drugim okresie uczeń poprawi swoje zachowanie.
2. Rodzice mogą zwrócić się na piśmie do wychowawcy o zmianę na wyższą niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przekazując nieznane wychowawcy informacje mające wpływ na ocenę zachowania. Mogą to być udokumentowane informacje o pozaszkolnej aktywności ucznia w stowarzyszeniach, organizacjach charytatywnych, zespołach artystycznych lub sytuacji rodzinnej ucznia, albo innych ważnych okolicznościach mających wpływ na zachowania ucznia, o których wychowawca nie miał informacji.
3. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 46

Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. O 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.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

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 szkolnym planie nauczania, a podczas kształcenia na odległość z powodu niepodejmowania przez ucznia aktywności w nauczaniu prowadzonym w tej formie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok nauki lub uczeń objęty nauczaniem domowym.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest także w przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego lub innego typu, gdy:
 - 1) nie realizował on obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi oraz jeżeli z powodu rozkładu zajęć lub innych ważnych przyczyn nie można mu zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć;
 - 2) uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi oraz:
 - a) kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, lub
 - b) uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Podczas kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w formie pisemnej lub ustnej przy wykorzystaniu technologii informacyjno – komunikacyjnej w sposób określony przez Dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły z zastrzeżeniem, że przeprowadza się go nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 7) w przypadku egzaminu przeprowadzanego podczas kształcenia na odległość stosowną adnotację informującą o tej formie jego przeprowadzenia.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie dotyczące naruszenia procedur ustalenia oceny albo przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie dotyczące naruszenia procedur przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
 15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie dotyczące naruszenia procedur ustalenia oceny zachowania.

§ 48

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile taki egzamin uczniowi przysługuje.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy zawiera zadania obejmujące wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań zawartych w szczegółowych zasadach oceniania z danych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, gdyż z tych zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Podczas kształcenia na odległość egzamin poprawkowy można przeprowadzić w formie pisemnej lub ustnej przy wykorzystaniu technologii informacyjno – komunikacyjnej w sposób określony przez Dyrektora.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 7) w przypadku egzaminu przeprowadzanego podczas kształcenia na odległość stosowną adnotację informującą o tej formie jego przeprowadzenia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na prośbę rodziców praca ucznia może być im udostępniona do wglądu w obecności wychowawcy klasy.
11. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych, a nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne powinien poinformować ucznia o zakresie materiału objętego egzaminem.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
15. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu edukacyjnego podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i jego postawę, która pozwala stwierdzić, że podoła obowiązkom w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 51

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia następujące treści:
 - 1) poznawanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowanie własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowanie własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 5) analizowanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzenie sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwanie podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 52

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych, a także do indywidualnego toku i programu nauczania oraz zapoznania się z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 10) wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 11) integralnego rozwoju swojej osobowości;
 - 12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) pomocy socjalnej;
 - 16) poszanowania własnych przekonań religijnych;
 - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 18) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 21) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
 - 3) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 7) wywiązywanie się z obowiązków powierzonych przez nauczycieli;
 - 8) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 10) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) dbanie o czysty, schludny, skromny i dostosowany do okoliczności ubiór oraz wygląd określony w regulaminie oceniania zachowania;
 - 12) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
 4. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:
 - 1) wychowawcy klasy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia,
 - 2) Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły.
 5. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
 6. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§ 53

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach artystycznych, koncertach.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy;
 - 4) list pochwalny od Dyrektora Szkoły;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda książkowa;
 - 7) w szczególnych sytuacjach nagroda rzeczowa;

- 8) tytuł Prymusa Szkoły;
 - 9) tytuł Sportowca Roku;
 - 10) tytuł Wirtuoza Szesnastki;
 - 11) tytuł Najlepszego ucznia na poziomie klas z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) tytuł Prymusa Klasy w klasach 4-8.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w zależności od podmiotu przyznającego nagrodę, zastrzeżenia może złożyć uczeń, który otrzymał nagrodę, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) podmiot rozpatrujący zastrzeżenia zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym analizy uzasadnienia przyznania nagrody;
 - 3) w każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§ 54

Kary

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność osobistą i godność uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia, którego dotyczy nagroda lub kara.
4. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły ustala się następujące kary:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) ustne lub pisemne upomnienie od Dyrektora Szkoły;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie lub w szkole funkcji;
 - 4) uwzględnienie czynu przy wystawieniu oceny zachowania;
 - 5) okresowy zakaz reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
 - 6) okresowy zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek wynikających z realizowanych programów edukacyjnych;
 - 7) zakaz posiadania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję odwoławczą od kary, w skład której wchodzi przedstawiciele organów Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało przestępstwo;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz umożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły oraz

kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez Szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 55

Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) Sztandar Szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
- 2) Hymn Szkoły ;
- 3) Logo Szkoły prezentujące nazwę Szkoły oraz elementy graficzne symbolizujące dążenie do osiągnięcia wysokich wyników kształcenia, które umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach.

§ 56

Szkoła posiada ceremoniał szkolny, stanowiący odrębny dokument, będący opisem przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru Szkoły oraz zbiorem zasad zachowania się uczniów w trakcie tych uroczystości.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 57

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
 - 3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
 - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
 - 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.
5. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

Rozdział 12

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 58

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 59

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

§ 60

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych uczniów;
 - 2) wspomaganie uczniów odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 3) prowadzenie terapii młodzieży w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) wspomaganie młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień młodzieży;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 8) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły;
 - 10) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
3. W Szkole prowadzony jest punkt konsultacyjny dla uczniów, rodziców, nauczycieli, w którym porad udziela psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
 5. W przypadku zajęć rewalidacyjnych sposób ich realizacji ustalany jest z rodzicami ucznia.

§ 61

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W miarę możliwości pomoc materialną dla uczniów organizują również szkolne koła wolontariackie.

§ 62

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest modyfikowanie istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
4. Eksperyment pedagogiczny przeprowadzany jest pod opieką jednostki naukowej.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia określonych ustawowo oraz praw do uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty, określonego w odrębnych przepisach.
7. W sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej zostaje podjęta uchwała przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz pisemnej zgody autora lub zespołu

autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 13

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 63

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne konsultacje,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) e-dziennik,
 - 4) zebrania ogólne,
 - 5) zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) składania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) pisemnego lub w elektronicznego (poprzez dziennik elektroniczny) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 5 dni od jego powrotu do szkoły;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę;
 - 4) kontaktowania się z wychowawcą i pedagogiem w sytuacjach problemowych;
 - 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez dziecko;
 - 6) stworzenia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu.