

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 11

im. Gen. Stanisława Maczka

Rzeszów ul. Podwisłocze 14

Zmiany w rozdziale IX i X na podstawie
Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 25 października 2021 r.

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 listopada 2017 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016, poz. 1943 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017, poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017, poz.60).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017, poz.703).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1603).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
14. Rozporządzenie MEN z 02 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1117).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 07 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r., poz. 1147).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 08 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1546).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498)
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).

24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

25. Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017r. r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz.58).

26. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1656).

27. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534). Zmiany z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz.U.2017r., poz.1651).

28. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

29. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

30. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1170).

31. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150). Zmiana rozporządzenie MEN z 28 sierpnia 2014r. (Dz.U.2014,poz.1150).

32. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69). Zmiana rozporządzenia MEN z dnia 22 lipca 2011r. (Dz.U. Nr 161, poz. 968).

33. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2017,poz. 1322).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051)
36. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
39. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
40. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
41. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
42. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).

43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z póź.zm.).

44. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

45. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).

46. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 11 w Rzeszowie im. Gen. Stanisława Maczka; adres 35-311 Rzeszów ul. Podwiślocze 14.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. i niniejszego Statutu.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 11 im. Gen. Stanisława Maczka w Rzeszowie;
 - b) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 11 im. Gen. Stanisława Maczka w Rzeszowie;
 - c) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły;
 - d) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
 - e) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów.

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową Nr 11 im. Gen. Stanisława Maczka w imieniu Wojewody Podkarpackiego sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty, uchwały nr XXXVIII/795/2017 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 11 im. Gen. Stanisława Maczka w Rzeszowie w ośmioklasową Szkołę Podstawową, o strukturze organizacyjnej klas I - VIII oraz Statutu Szkoły.
4. Szkoła jest publiczną szkołą ośmioletnią. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej. Prowadzi naukę w dwu etapach edukacyjnych:

I etap edukacyjny - klasy I - III

II etap edukacyjny - klasy IV - VIII

5. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

Sztandar szkoły:

- a) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły. Poczet sztandarowy powoływany jest uchwałą na zebraniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzyosobowego składu uczniów klas VII-VIII;
- b) Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice;
- c) Członkowie pocztu sztandarowego zawsze występują w strojach galowych;
- d) Insigniami pocztu sztandarowego są białoczerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

- e) Poczёт sztandarowy uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji, a także podczas uroczystości żałobnych osób związanych ze szkołą;
- f) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawiązana pod głowicą (orłem);
- g) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

6. Szkoła prowadzi świetlicę oraz stołówkę.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Szkoła prowadzi zapisy do klas pierwszych dla dzieci siedmioletnich szkoły podstawowej w terminie od 01 lutego do 31 marca przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego.

9. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę posiadanych wolnych miejsc, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), także dzieci spoza obwodu.

10. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 4

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określa odpowiednie rozporządzenie MEN:

- a) do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
- b) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko sześciolatnie, jeżeli dziecko:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. 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 tej szkoły, Dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3 (Ustawa o oświacie z 14 grudnia 2016 r.), oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły podstawowej publicznej, decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.

- a) Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.
- b) Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - świadectwa ukończenia klasy niższej oraz arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której odszedł uczeń,
 - świadectwa wydawanego przez szkołę za granicą.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, a w szczególności: Pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kulturotwórczą, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- f) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- f) praca w zespole i społeczna aktywność;
- g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.

4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

W zakresie kształcenia:

- a) W zakresie nauczania zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem.
- b) Poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia.
- c) Dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
- d) Rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.).
- e) Rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
- f) Traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie.
- g) Poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego - miłości, wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej.
- h) Poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie.
- i) Zakres nauczania określa szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- j) Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

W zakresie umiejętności:

- a) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
- b) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
- c) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
- d) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
- e) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

- f) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych świadczeń i nawyków.
- g) Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
- h) Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- i) Zapewnia opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym poprzez indywidualizację pracy z nimi.
- j) Udziela uczniom pomocy dydaktycznej w ramach pracy zespołów wyrównawczych oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- k) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, w razie potrzeby organizuje nauczanie indywidualne i kształcenie specjalne
- l) Dostosowuje treści, metody, formy pracy i organizację nauczania, wychowania i opieki do możliwości psychofizycznych uczniów a także wskazań Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej.
- m) Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:
 - Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
 - Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
 - Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
 - Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
 - Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
 - Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

W zakresie pracy wychowawczej:

- a) Szkoła tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego - w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
- b) Ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości - prawdy, dobra i piękna w świecie.
- c) Uczy samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych.

- d) Uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
- e) Przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
- f) Kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
- g) Tworzy mikroklimat wychowawczy, biorąc pod uwagę specyficzne środowisko szkolne, uznając zasadę: „wszystkie dzieci są nasze”.
- h) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz uczula na problemy ochrony środowiska naturalnego człowieka.
- i) Zapewnia prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia oraz nauczyciela w szkole.
- j) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- k) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
- l) Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
- Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
 - Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
 - Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
 - Organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
 - Stałą pracę wokół patrona szkoły.
 - Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne.
 - Praca dydaktyczno - wychowawcza szkoły i jej działalność opiekuńcza oparta jest na dokumentach opiniowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - Projekt organizacyjny szkoły
 - Program profilaktyczno wychowawczy
 - Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

W zakresie działalności opiekuńczej:

- a) Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na w/w zajęcia.
- b) Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych przed i po zakończeniu zajęć zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
- c) Z dyżurów zwolnieni są pedagog szkolny i pracownicy biblioteki ze względu na specyfikę ich pracy.
- d) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obrębie wyznaczonych rejonów sportowych.
- e) Zastępstwo stałe i doraźne za nieobecnego nauczyciela pociąga za sobą obowiązek przyjęcia za niego dyżurów - przy zbieżności dyżurów nauczyciel pełniący zastępstwo pozostaje na dyżurze wynikającym z wcześniej ustalonego harmonogramu.
- f) Harmonogram pełnienia dyżurów układa komisja uwzględniając szczególnie:
 - proporcjonalnie do liczby godzin obciążenie dyżurami nauczycieli,
 - przydział zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
- g) Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy pełnią wychowawcy świetlicy.
- h) Szczególnie staranną i indywidualną opiekę szkoła roztacza nad uczniami najniższych klas i rozpoczynającymi naukę w szkole.
- i) Wychowawca klasy jest w całości odpowiedzialny za zorganizowanie codziennego pobytu dzieci w szkole, zapoznanie z układem pomieszczeń, sposobu korzystania z urządzeń sanitarnych itp.
- j) Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz posiadający trudne warunki rodzinne pozostają pod stałą opieką wychowawców i pedagoga szkolnego (w czasie pobytu w szkole) w zakresie wynikającym z zarządzenia MEN.
- k) Każdy oddział szkolny podlega szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
- l) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział poprzez cały tok nauczania w etapie edukacyjnym I-III, w klasie IV przejmuje oddział inny wychowawca, który kontynuuje pracę wychowawczą w II etapie edukacyjnym.
- m) Szkoła zapewnia odpowiednio do wieku i potrzeb opiekę według zasad bezpieczeństwa i higieny poprzez:

- sprawowanie opieki nad uczniami przez cały czas pobytu dziecka w szkole, w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, pobytu w świetlicy
- sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji w terenie, wycieczek, rajdów organizowanych przez szkołę.
- pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych wg zasad:
 - nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,
 - w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni i wg ustalonego grafiku) nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym,
 - miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty,
 - dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych, po zakończonych zajęciach,
 - dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
 - nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonanie przez uczniów,
 - nauczyciel ma obowiązek wstawienia się w wyznaczonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
 - w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
 - wychowawcy klas I-ch pełnią dyżury nad uczniami swojego oddziału,
 - w oddziałach klas I-ch w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego. wychowania fizycznego lub innego przedmiotu, nauczyciele zobowiązani są do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
- ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistniałego wypadku uczniowskiego:
 - nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku higienistkę (w dniach jej pracy), Dyrektora Szkoły, rodziców, a jeżeli zachodzi potrzeba wzywa się pogotowie ratunkowe,
 - jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - jeżeli do wypadku doszło w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.
- Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

n) Sposoby realizacji zadań opiekuńczych:

- Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- Szkolny zestaw programów dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania,
- Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę:

- a) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel zobowiązany jest do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie szkoły;
- b) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- c) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- d) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- e) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- f) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- g) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

6. W zakresie upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców poprzez:

- a) Indywidualizowane formy poradnictwa wychowawczego.
- b) Spotkania ze specjalistami z różnych dziedzin nauki i kultury.
- c) Międzysemestralne spotkania

§6

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów

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

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- niepełnosprawności,
- niedostosowania społecznego,
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- zaburzeń zachowania lub emocji;
- szczególnych uzdolnień;
- specyficznych trudności w uczeniu się;
- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- choroby przewlekłej;
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z powodów edukacyjnych;
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole 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 udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.
8. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Szkoła organizuje pomoc dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
10. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze

względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, zajęcia specjalistyczne, inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów (w szczególności zajęcia rewalidacyjne), przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno-terapeutycznego.

13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§7

Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§8

Stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor Szkoły określając jednocześnie warunki tej działalności.

§9

Wolontariat w szkole

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - a) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - b) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - c) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - d) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - e) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - f) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - g) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - h) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

3. Zasady działania wolontariatu:

- a) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

- b) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- c) Rada wolontariatu koordynuje zadania poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
- d) Strukturę wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- e) Wolontariusz biorący udział w akcjach poza szkołą nie powinien mieć mniej niż 13 lat.
- f) Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę, co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
- g) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania w jego ramach.
- h) Szczegółowe zadania są określane i uzgadniane corocznie przez opiekuna wolontariatu z radą wolontariatu

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły.
- b) Wicedyrektor Szkoły
- c) Rada Pedagogiczna.
- d) Rada Rodziców.
- e) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły działają i współpracują zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r., o systemie oświaty w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy.

3. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować się o planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.

4. Wspólne spotkania poszczególnych organów szkoły odbywają się na następujących zasadach:

- a) Z inicjatywą spotkania może wystąpić każdy podmiot.
- b) Spotkania odbywają się w miarę potrzeb.
- c) Przebieg spotkań, wnioski i podejmowane decyzje są protokołowane w księgach protokołów danych organów.

§ 11

Dyrektor Szkoły:

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły,
- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- i) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- j) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- l) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- m) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- n) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- o) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- p) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- q) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- r) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- s) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- t) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- u) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- v) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- a) kierowanie, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- f) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

- g) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- h) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- i) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- j) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- l) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- m) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- n) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- o) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- p) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń

§ 12

Wicedyrektor Szkoły:

1. Zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce.
2. Nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,

- b) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- c) Szkolnego kalendarza imprez.

3. Organizuje i koordynuje bieżącą działalność pedagogiczną swojego zespołu nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy oraz pedagoga szkolnego.

4. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów swojego zespołu nauczycieli, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.

5. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

6. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli swojego zespołu.

7. Pełni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami - wychowawcami świetlicy, oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki szkolnej.

8. Jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego.

9. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia zastępstwa za Dyrektora Szkoły nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

10. Formułuje projekty oceny pracy pedagogicznej wychowawców świetlicy i pedagoga szkolnego.

11. Wnosi do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla wychowawców, dla których jest bezpośrednim przełożonym.

12. Ma prawo używania służbowej pieczęci imiennej z tytułem Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

13. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną za:

- a) sprawność organizacyjną i jakość pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli wychowawców świetlicy,
- b) jakość nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,

- c) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 13

Rada Pedagogiczna:

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (bez względu na wymiar godzin). W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może zasięgać opinii przedstawicieli Rady Rodziców i przedstawicieli uczniów w sprawach wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zastosowanie kary w postaci przeniesienia ucznia do klasy równoległej tej samej lub innej szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - b) Uchwała wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

- c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych.
- d) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego oraz wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli.
- e) Zatwierdzanie wniosków opracowanych przez stałe i doraźne komisje.
- f) Uchwalenie regulaminu swojej działalności.

9. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- a) Opiniuje organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- b) Projekt planu finansowego szkoły.
- c) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- d) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) Wnioski Dyrektora Szkoły na powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole.
- f) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
- g) Dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
- h) Indywidualny tok nauczania uczniów.
- i) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go na radzie plenarnej większością 2/3 składu rady.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania Rady są protokołowane w formie elektronicznej (księgi protokołu i nośnik zewnętrzny).

14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę jest ostateczne.

16. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

17. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym, rodzicami i opiekunami uczniów.

18. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 14

Rada Rodziców:

Podstawa prawna zgodnie z art.84 pkt. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty.

1. Rodzice współpracują ze Szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców i Rad klasowych rodziców.

2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji misji szkoły.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- a) Współdział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu szkoły.
- b) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
- c) Współdział w realizacji programów wychowania i nauczania oraz zadań opiekuńczych Szkoły.
- d) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
- e) Udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.

- f) Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie i w środowisku lokalnym.
- g) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
- h) Przynajmniej dwa razy w ciągu roku przedstawiciel Rady Rodziców przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o pracy rady.

4. Rodzice mają prawo:

- a) Do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, osiągnięć lub ewentualnych przyczyn trudności w nauce.
- b) Do zaznajamiania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.
- c) Opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników.
- d) Opiniowania statutu szkoły.
- e) Opiniowanie oceny dorobku pracy nauczyciela, przy ubieganiu się o kolejny szczebel awansu zawodowego.
- f) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
- g) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- h) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- i) 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 lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
- j) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- k) Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców,

- 1) W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową w składzie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców pracuje według opracowanego przez siebie regulaminu.

§ 15

Samorząd Uczniowski:

W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

1. Uczniowie mają prawo zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych i społecznych (wolontariat) działających w szkole.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Rada wolontariatu koordynuje zadania poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji. Strukturę wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego. Wolontariusz biorący udział w akcjach poza szkołą nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę, co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania w jego ramach. Szczegółowe zadania są określane i uzgadniane corocznie przez opiekuna wolontariatu z radą wolontariatu.

4. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

5. Organy samorządu:

- a) Rada Samorządu Uczniowskiego,

Rada Samorządu Uczniowskiego w postaci przewodniczącego i zastępców wybierana jest spośród samorządów klasowych w jawnym głosowaniu. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.

b) Sekcje.

Sekcje Samorządu Uczniowskiego tworzone są na wniosek przedstawicieli samorządów klasowych. Członkowie sekcji dobierani są przez przewodniczących spośród chętnych uczniów całej społeczności uczniowskiej.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
- b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- c) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań,
- d) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem i pod opieką nauczyciela, którego w/w działalność miałyby się odbyć.
- f) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd Uczniowski może udzielić opinii o pracy nauczyciela przed oceną jego pracy na wniosek Dyrektora Szkoły.

8. Samorząd Uczniowski działa wg regulaminu opracowanego przez Radę Samorządu Uczniowskiego uzgodnionego z całą społecznością uczniowską i Dyrektorem Szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać liczby ustalonej przez organ prowadzący.

§ 17

1. Dyrektor organizuje uczniom objętym kształceniem specjalnym zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 18

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazuje to organ prowadzący podziału na grupy można dokonywać wyłącznie za jego zgodą.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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 na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 21

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

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania w e-dzienniku. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny Regulamin.

§ 23

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką na terenie szkoły.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, są objęci opieką na terenie szkoły.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Celem WSDZ jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwienie uczniom poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1. sieci szkół ponadpodstawowych;
2. rynku pracy;
3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

- c) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- d) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- e) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową, komendą Ochotniczych Hufców Pracy oraz innymi.

§ 26

Innowacje i eksperymenty dydaktyczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Stowarzyszenia i organizacje

1. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim, młodzieżowym i społecznym warunki aktywnej działalności oraz możliwości korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych.

§ 28

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i brak opieki domowej szkoła organizuje opiekę świetlicową. Taką opieką na terenie szkoły zostają objęci wszyscy uczniowie -na wniosek rodziców.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeśli posiada odpowiednie pomieszczenia, możliwości kadrowe, sprzęt i finanse.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć edukacyjnych w klasach I-III, zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia edukacyjne w szkole określa Dyrektor Szkoły przy przestrzeganiu zasady 5-cio dniowego tygodnia pracy nauczyciela.
4. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów. Czas pracy świetlicy trwa od godz. 6.30 do godz. 17.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Jednostka zajęć wychowawczo-opiekuńczych wychowawcy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: wicedyrektor, wychowawcy świetlicy i pedagog szkolny.
8. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość gorącego posiłku.
9. Pracownikami świetlicy są:
 - a) nauczyciele wychowawcy,
 - b) pracownicy obsługi: intendent, kucharki.
11. Odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala komisja żywieniowa powołana przez Dyrektora Szkoły.

12. Szczegółową organizację pracy w świetlicy, zadania wychowawcy oraz formy i kierunki pracy określa regulamin świetlicy.

§ 29

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, jako interdyscyplinarna pracownia szkolna służąca realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach przez niego określonych.
3. Udostępnienie zbiorów w bibliotece odbywa się w czasie umożliwiającym dostęp do niej podczas zajęć lekcyjnych.
4. Rada Pedagogiczna dokonuje analizy pracy biblioteki i ocenia stan czytelnictwa.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły. W miarę posiadanych środków Dyrektor przeznacza fundusze w celu gromadzenia odpowiedniego księgozbioru, prenumeraty czasopism oraz powiększania zbiorów podręcznych.
6. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele opiekujący się daną pracownią.
7. Biblioteka szkolna prowadzi katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, cząstkowy i zbiorów audiowizualnych.
8. Pensum godzin dydaktycznych i przeznaczonych na prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
9. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą w formie kiermaszu książek, broszur, itp. za zgodą Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor zarządza skontrum zbioru biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza.

11. Nauczyciel zmieniający miejsce pracy lub odchodzący na dłuższy urlop, np. zdrowotny zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką kartą obiegową.

12. Nauczyciel bibliotekarz:

- a) odpowiada materialnie za stan majątkowy i dokumentację biblioteki, współpracuje z wychowawcami klas, z pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- b) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
- c) prowadzi statystykę wypożyczeń i ewidencji zbiorów,
- d) tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki,
- e) inspirowane różne formy czytelnicze i rozwija kulturę czytelniczą uczniów poprzez apele, imprezy czytelnicze, konkursy, spotkania z autorami.

13. Organizacja biblioteki:

- a) Biblioteka znajduje się w dwuizbowym pomieszczeniu:
 - wypożyczalnia z księgozbiorem podstawowym,
 - czytelnia z księgozbiorem podręcznym i czasopismami.

14. Szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki określają regulaminy wypożyczalni i czytelni.

§ 30

1. Higienistka szkolna jest przedstawicielem służby zdrowia na terenie szkoły.

2. Zadaniem higienistki szkolnej jest dbałość o zdrowie, higienę uczniów oraz udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział VI

Rozwiązywania spraw spornych i konfliktów

§ 31

1. Sprawy konfliktowe między organami szkoły rozpatrywane są na bieżąco przy udziale zainteresowanych stron poprzez rozmowy wyjaśniające.
2. Organy szkoły poprzez swe działanie mają za zadanie umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły.
3. Każdy, kto dowiedział się o konflikcie, ma prawo zawiadomienia o tym fakcie, w dowolnej formie, jeden lub wszystkie działające w szkole organy.
4. Każdy powiadomiony ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
5. Wszystkie sytuacje konfliktowe na terenie szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu racji stron konfliktu - w razie potrzeby - po zasięgnięciu opinii kompetentnych organów. Wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.
6. Jeśli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
7. W poszczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może przekazać sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę.

Rozdział VII

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników szkoły Kodeks Pracy.
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne i są odpowiedzialni, za jakość i wyniki tych zajęć oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Nauczyciele, wychowawcy i pracownicy niepedagogiczni szkoły mają obowiązek kierowania się w swej pracy dobrem uczniów oraz przeciwdziałać w stosowaniu wszelkich form przemocy w stosunku do nich.
6. Nauczyciele prowadzą proces dydaktyczny w oparciu o rozkłady materiału opracowane na podstawie szkolnego programu nauczania w danym oddziale zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciele pracują według tygodniowego rozkładu zajęć, który określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalonych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bhp.
8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli organizuje Dyrektor Szkoły w pierwszej kolejności powierzając je nauczycielom tej samej szkoły, specjalności zbliżonej oraz mającym okienka.
9. Dopuszczalne jest łączenie klas - w uzasadnionych okolicznościach nauczyciel może odmówić łączenia (np. sprawdzian).
10. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw w liczbie proporcjonalnej do liczby godzin nauczania. Za rozdział dyżurów odpowiedzialny jest Dyrektor lub Wicedyrektor.

11. Nauczyciele odpowiedzialni są za estetykę powierzonych im sal lekcyjnych oraz stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego w tych pracowniach, przydziału sali może dokonać Dyrektor Szkoły.

12. Nauczyciele zobowiązani są do stałej współpracy z pedagogiem szkolnym w przewidywaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym oraz pedagog szkolny tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

Do zadań zespołu należy:

- a) Rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, uzdolnienia i możliwości psychofizyczne.
- b) Opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia z orzeczeniem kształcenia specjalnego
- c) Dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- d) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji np.: opinii lub orzeczeń wydanych przez poradnię, kart indywidualnych potrzeb ucznia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, planów działań wspierających, kontraktów itp.

14. Nauczyciele mają prawo do permanentnego doskonalenia swoich umiejętności i kwalifikacji, Dyrektor zobowiązany jest do umożliwienia nauczycielom w miarę swoich możliwości i kompetencji uczestnictwa w kursach, warsztatach i studiach.

15. Nauczyciele biorą udział w konferencjach metodycznych po konsultacji z Dyrektorem Szkoły.

15. Nauczyciele realizujący podstawowe zadania szkoły mają prawo do korzystania z pomocy pracowników administracji i obsługi.

§ 33

Cele i zadania zespołów przedmiotowych

1. Na terenie szkoły mogą być organizowane samokształceniowe zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, a także inne zespoły (komisje) o charakterze pomocniczym, opiniodawczym i inspirującym.
2. Pracą zespołu lub komisji kieruje nauczyciel wybrany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - a) Współpracę przy wyborze szkolnego programu nauczania, modyfikowania treści programów, wyborze podręczników.
 - b) Opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz szczegółowych kryteriów wymagań z poszczególnych przedmiotów.
 - c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - d) Współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.
 - e) Opiniowanie opracowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
4. Szczegółowe zakresy badań zespołów przedmiotowych określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 34

Prawa, obowiązki i zakres odpowiedzialności wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby w miarę możliwości wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami dostosowanej do ich wieku, potrzeb i warunków środowiskowych, a w szczególności:

- a) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- b) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych.
- c) Rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
- d) Współorganizowanie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających osobowość ucznia.
- e) Utrzymanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci.
- f) Zwoływanie zebrań rodzicielskich w miarę potrzeb, a także na wniosek rodziców informowanie o tym Dyrektora Szkoły (na w/w zebrania może zapraszać innych nauczycieli).

§ 35

Prawa obowiązki i zakres odpowiedzialności nauczycieli

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- a) Wzbogacać własny warsztat pracy oraz wnioskować o pomoc do dyrekcji szkoły w zakupie pomocy dydaktycznych.
- b) Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów.
- c) Informować rodziców, wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
- d) Prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.
- e) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- f) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 5, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania

- g) Systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy
- h) Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
- i) Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem
- j) Sporządzać rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych

2. Nauczyciel decyduje i ponosi odpowiedzialność:

- a) W sprawie doboru programu nauczania, podręczników, metod nauczania i środków dydaktycznych.
- b) O treści programu kół zainteresowań.
- c) O ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
- d) Nauczyciel ma prawo:
 - Współdecydować o ocenie zachowania uczniów.
 - Wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.
 - Do godnej i spokojnej pracy oraz rzetelnej i sprawiedliwej oceny swoich wysiłków.
 - Ochrony swojej pracy i godności ze strony Dyrektora Szkoły.
 - Do nagród i odznaczeń zgodnie z właściwymi przepisami - przydział nagród i wystawianie wniosków odbywa się na wniosek Dyrektora Szkoły.
 - Do korzystania z podstawowych środków i materiałów dydaktycznych podręczniki, programy.
 - Ochrony swojego zdrowia oraz bezpieczeństwa zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- a) Jakość wyników dydaktyczno - wychowawczych.
- b) Warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz środki dydaktyczne.
- c) Tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Obowiązki dodatkowe nauczycieli:

- a) Nauczyciele wypełniają obowiązki dodatkowe związane z organizacją pracy szkoły. Obowiązki te przydziela Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby szkoły oraz uczniów, zgodnie z możliwościami nauczyciela i za jego zgodą.
- b) Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji szkolnej dotyczącej ich zespołu klasowego. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest dostarczyć nauczycielom odpowiednie dokumenty w takim terminie, aby umożliwić wypełnienie tego obowiązku.
- c) Nauczyciel zobowiązany jest dokonać wpisu tematu do e-dziennika na każdej przeprowadzonej lekcji. Nie wpisanie tematu jest równoznaczne z nie odbyciem zajęć.
- d) Każdy nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i bierze systematyczny udział w jej pracach.
- e) Nauczyciel - opiekun nauczyciela odbywającego staż przy ubieganiu się o stopień awansu zawodowego:
 - udziela temu nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego,
 - opracowuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Odpowiedzialność za dane osobowe.

- a) Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym i ręcznym, a w szczególności przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych oraz przeciwdziałanie w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r., poz.883).
- b) Przestrzeganie zasad określonych w instrukcji określającej sposób zarządzania systemem elektronicznym i ręcznym.
- c) Przestrzeganie zasad określonych w instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.
- d) Przestrzeganie zachowania tajemnicy również po ustaniu zatrudnienia.
- e) W szczególności przetwarzanie danych osobowych w następujących zbiorach:
 - e-dzienniku (dzienniku elektronicznym)
 - dzienniki zajęć dodatkowych
 - arkusze ocen,
 - druki świadectw szkolnych

7. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
8. Nauczyciele realizujący zajęcia w ramach projektów i programów z udziałem środków UE prowadzą dokumentację zgodnie z wytycznymi realizowanych projektów.

§ 36

Pedagog szkolny

1. Nauczyciel - pedagog jest odpowiedzialny:

- a) w zakresie zadań ogólnych za:
- dokonywanie okresowej - dwa razy w roku - analizy sytuacji wychowawczej w szkole
 - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci
- b) w zakresie profilaktyki wychowawczej za:
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze
 - rozpoznawanie sposobów spędzania czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, kierowanie ich na zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, współpracę z rodzicami, nauczycielami i organizacjami uczniowskimi w celu wspólnego oddziaływania na uczniów szczególnej troski
- c) w zakresie pracy korekcyjno - wychowawczej za:
- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych
 - likwidowanie mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia)
 - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego
 - wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych wychowawczo do sądu dla nieletnich, pogotowia opiekuńczego
- d) w zakresie pomocy materialnej za:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin wielodzietnych, patologicznych
 - współpracę z MOPS dla zabezpieczenia środków finansowych na żywienie dzieci
 - zabezpieczenie (w miarę możliwości) dla dzieci szczególnej troski wypoczynku zimowego i letniego organizowanego przez różnorodne organizacje

- prowadzenie dokumentacji oraz przedstawianie jej Dyrektorowi Szkoły

§ 37

Pracownicy niepedagogiczni szkoły.

1. Celem właściwej obsługi finansowej, administracyjnej i porządkowej szkoły, tworzy się stanowiska niepedagogiczne. Liczba tych stanowisk jest uzależniona od aktualnych potrzeb szkoły i obowiązujących norm zatrudnienia podanych przez organ prowadzący.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników zawarte są w indywidualnych zakresach czynności na poszczególnych stanowiskach.
3. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, a nieujęte w Statucie, rozwiązuje się zgodnie z ustawą „Karta Nauczyciela” i „Kodeksem Pracy”, regulaminem pracy oraz innymi przepisami szczegółowymi aktualnie obowiązującymi.

Rozdział VIII

Organizacja formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 38

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły powinni zapoznać się z ofertą wychowawczą proponowaną w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - a) Zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko osiąga wiek szkolny.
 - b) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Rodzic ma obowiązek powiadomić szkołę o nieobecności dziecka do 7 dni.
 - c) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - d) Regularnego monitorowania e-dziennika.
 - e) Zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia lekcyjne opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.
 - f) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
 - g) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 - h) W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog szkolny.

5. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- a) Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, w ramach wywiadówek, a także w czasie popołudniowych dyżurów nauczycieli.
- b) Porad pedagoga szkolnego.
- c) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
- d) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
- e) Wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

6. Do obowiązków rodziców należy:

- a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- c) udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

7. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz szkoły będą wyróżnieni dyplomem i podziękowaniami.

§ 39

1. W sytuacji konfliktowej między nauczycielem, nauczycielem - wychowawcą a uczniami i ich rodzicami określa się następujący tryb postępowania:

- a) Zainteresowane strony rozwiązują problem między sobą, a jeżeli sytuacja konfliktowa nie zostanie rozstrzygnięta sprawa powinna zostać przedstawiona przez zainteresowane strony Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzję rozstrzygającą.
- b) W sytuacji, gdy jedna ze stron czuje się pokrzywdzona decyzją Dyrektora Szkoły ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
- c) Powyższy tryb postępowania stosuje się również w przypadku konfliktu z uczniem lub rodzicem, a innym pracownikiem szkoły.

Rozdział IX

§40

Prawa i obowiązki uczniów

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły wiek szkolny i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

O odroczeniu i przyspieszeniu obowiązku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie:

- a) wniosku rodziców,
 - b) opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) Z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - b) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca i po spełnieniu następujących warunków: do klas II - VIII średnia ocen 4,75 zachowanie - dwa najwyższe, stosowanie się do obowiązujących w szkole regulaminów, trzy rażące uchybienia regulaminowe mogą spowodować wystąpienie z wnioskiem do KO o przeniesienie ucznia do szkoły w jego obwodzie, zapoznanie się z regulaminami i dokumentacją obowiązującą w szkole.
 3. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - a) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - b) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - c) W przypadkach przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
 - w przypadku zmiany typu szkoły lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
 - Świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i przetłumaczonego na język polski przez przysięgłego tłumacza, ewentualnie ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
 4. Formę i tryb zawiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach określa wewnątrzszkolny system oceniania.

5. Uczniowie objęci rozporządzeniem MEN mają prawo do nieodpłatnego wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych z biblioteki szkolnej, będących własnością szkoły. Wypożyczanie odbywa się według ustalanego przez Dyrektora Szkoły regulaminu.

§41

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
4. Przejawianie własnej inicjatywy w procesie kształcenia i wychowania.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
7. Korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami (w zależności od możliwości finansowych szkoły).
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu.
10. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w okresie ferii i przerw świątecznych (na ten okres nie zadaje się prac domowych).
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez uczestniczenie w zajęciach zespołów wyrównawczych, jeżeli są takie organizowane.
12. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej sformułowanej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych.
14. Opieki szkolnej służby zdrowia.
15. Aktywnego uczestniczenia w pracach społecznie użytecznych organizowanych przez klasę i szkołę (w ramach godzin lekcyjnych).
16. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wolontariat.

17. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
- wychowawcy klasy,
 - Samorządu Szkolnego.
 - Pedagoga szkolnego.
 - Wicedyrektora szkoły.
 - Dyrektora Szkoły.
 - Rady Pedagogicznej.
18. Uczeń wraz z rodzicem mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
19. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
20. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
21. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
22. W razie nierozwiązanego konfliktu z nauczycielem, każdy uczeń ma prawo odwołania się do:
- wychowawcy klasy,
 - Samorządu Szkolnego.
 - Pedagoga szkolnego.
 - Wicedyrektora szkoły.
 - Dyrektora Szkoły.
 - Rady Pedagogicznej.
23. Opinia Rady Pedagogicznej wiążąca jest dla obu stron.

§42

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
- Systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne.
 - Systematycznie i sumiennie uczyć się na miarę własnych możliwości i aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
 - Przynosić zeszyty, podręczniki i niezbędne przybory szkolne oraz obuwie zmienne.
 - Przestrzegać zasad kultury współżycia na terenie szkoły i poza nią w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: mają obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu ich do tego przez nauczyciela. Reagować na polecenia nauczyciela. Podporządkowywać się zaleceniom nauczyciela. Nie spóźniać się na lekcje, utrzymywać porządek w miejscu pracy. Nie stwarzać sytuacji konfliktowych i nie używać wulgaryzmów.
 - Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.

- f) ~~Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych wg zasad określonych przez wychowawcę klasy w porozumieniu z rodzicami.~~

Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych wg zasad określonych przez wychowawcę klasy w porozumieniu z rodzicami **do 2 tygodni po powrocie dziecka do szkoły.**

- g) Przestrzegać prawidłowego użytkowania sprzętu szkolnego, pomocy naukowych, szanować urządzenia użyteczności publicznej, nie zanieczyszczać środowiska naturalnego, ochraniać przyrodę.
- h) **Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury.**

2. Uczeń zobowiązany jest:

- a) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki szkolnej, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
- b) przebywać w świetlicy szkolnej (uczeń klasy I-VIII), kiedy przybędzie do szkoły znacznie przed godziną rozpoczęcia zajęć jego klasy
- c) przebywać w świetlicy szkolnej (uczeń klasy I-III) a uczeń klasy IV- VIII zobowiązany jest przebywać w bibliotece szkolnej, kiedy w wyniku nieobecności nauczyciela, klasa zostaje zwolniona do domu, chyba, że rodzice wyrażą zgodę na samodzielny wcześniejszy powrót do domu,
- d) do aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
- e) do troszczenia się o honor szkoły, jej dobre imię szanowanie i wzbogacanie jej tradycji,
- f) do zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- g) dbałości o wspólne dobro ład i porządek w szkole,
- h) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności: przestrzegać zasad współżycia społecznego i komunikacji interpersonalnej w szkole, okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz innym uczniom szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować godność i wolność innych, przestrzegać tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu, szanować wolność, godność osobistą swoją i innych osób, dbać o zdrowie swoje i kolegów oraz innych osób (bezwzględny zakaz palenia papierosów, używania alkoholu i środków odurzających oraz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, cyberprzemocy),
- i) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

- j) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń zobowiązany jest do noszenia schludnego stroju szkolnego. Każdy uczeń, na co dzień ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami:
- a) strój ucznia jest czysty, zasłania plecy, brzuch, bieliznę osobistą, nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych,
 - b) ~~na skórze ucznia nie ma tatuaży i napisów,~~
na skórze ucznia nie ma **widocznych** tatuaży i napisów,
 - c) włosy ucznia są czyste, uczesane, niefarbowane,
 - d) uczeń nie nosi kolczyków w ciele, np. w nosie, pępku, na brwiach,
 - e) ~~uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur),~~
uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur), **jeśli nie związane jest to z jego wyznaniem lub zdrowiem;**
 - f) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie (buty sportowe na gumowych podeszwach, czyste, zasznutowane) a okrycie wierzchnie pozostawić w szatni
 - g) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.
- 3a. Każdy uczeń posiada strój galowy (strój galowy stanowi: dla dziewcząt – ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka, dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula), który ma obowiązek nosić w czasie:
- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym,
 - c) imprez okolicznościowych, apeli szkolnych, sprawdzianów ponadprzedmiotowych, dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
- a) ~~Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia.~~
 - b) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności, oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się osobiste ustne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica oraz usprawiedliwienie przez e- dziennik. Rodzic ma obowiązek poinformować szkołę o nieobecności dziecka do 7 dni.

Usprawiedliwienia nieobecności/*spóźnienia* ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności, oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się osobiste ustne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica oraz usprawiedliwienie przez e- dziennik. Rodzic ma obowiązek poinformować szkołę o nieobecności dziecka do 7 dni.

- c) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał).
 - d) Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
5. Podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Obowiązują w szkole następujące zasady korzystania z w/w sprzętu:
- a) W/w sprzęt wyłączony, na pierwszej lekcji uczeń oddaje nauczycielowi do depozytu.
 - b) Sprzęt jest zabezpieczony i przechowywany w pokoju nauczycielskim.
 - c) Po ostatniej lekcji nauczyciel oddaje sprzęt uczniom.
 - d) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie i zagubienie w/w sprzętu.
 - e) Uczniowi, który nie dostosuje się do wymogów i będzie używał na terenie szkoły w/w sprzętu, zostanie zabrany, przechowany u Dyrektora, a po jego odbiór zgłoszą się osobiście rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
 - f) W wyjątkowych sytuacjach, w obecności nauczyciela uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego. Zgłasza wówczas potrzebę zatelefonowania w sekretariacie szkoły, telefon jest mu udostępniany i telefonuje w pomieszczeniu socjalnym.
 - g) *W sytuacjach wyjątkowych (np. zagrożenie epidemiczne) szkoła może odstąpić od zbierania telefonów do depozytu. Uczeń jest zobowiązany wyłączyć/wyciszyć telefon przed pierwszą lekcją i schować go do plecaka – tornistra lub szafki szkolnej. Po zakończeniu wszystkich lekcji uczeń może ponownie włączyć aparat. Niedostosowanie się do wyżej wymienionej zasady skutkuje czynnościami jak w podpunkcie e.*

§42a

Ubiór/strój szkolny

1. *Uczniowie swoim strojem godnie reprezentują wartości obowiązujące w szkole: schludny wygląd, czystość, tolerancja, szacunek dla drugiej osoby.*
2. *Strój ucznia nie powinien zawierać elementów obraźliwych nawołujących do przemocy, nietolerancji czy też stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia uczniów.*

3. *Uczniowie swoim strojem nie wyrażają przynależności do żadnych subkultur.*
4. *Strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca i sytuacji.*
5. *Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.*
6. *Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.*
7. *Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.*
8. *Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w ciemnym kolorze.*

§43

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie, wzorową postawę i pracę społeczną następujące nagrody:
 - a) Pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez wychowawcę, nauczyciela.
 - b) Pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
 - c) Stypendium Dyrektora Szkoły.
 - d) Umieszczenie zdjęcia z nazwiskiem w szkolnej „Gablocie Prymusów”.
 - e) List pochwalny dla rodziców za szczególnie wyróżniającą naukę i wzorowe zachowanie.
 - f) List gratulacyjny za szczególne osiągnięcia w sporcie, pracy samorządu, pracy społecznej, itd.
 - g) Nagroda książkowa dla laureatów konkursów.
 - h) Nagroda Dyrektora Szkoły za wzorowe ukończenie Szkoły Podstawowej – puchar.
- ~~2. Regulamin przyznawania Stypendium Dyrektora Szkoły:
 - a) ~~Stypendium Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń klasy IV (po I sem.) – VI, który:~~
 - ~~• otrzymał średnią ocen z obowiązkowych zajęć, co najmniej 5,4,~~
 - ~~• otrzymał najwyższe oceny z zachowania (bardzo dobre, wzorowe).~~~~
3. Regulamin przyznawania Pucharu Dyrektora za wzorowe ukończenie szkoły.
 - a) Puchar Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń klasy VIII na koniec roku szkolnego, który:
 - w klasie IV, V, VI, na koniec roku szkolnego otrzymał najwyższe oceny (celujące, bardzo dobre) z obowiązkowych zajęć,
 - w klasie IV, V, VI, VII, VIII na koniec roku szkolnego otrzymał najwyższą ocenę zachowania,
 - w klasie VII i VIII dopuszcza się dwie oceny dobre
4. Regulamin umieszczania nazwiska ucznia w Gablocie Prymusów.
 - a) W Gablocie Prymusów umieszcza się nazwisko ucznia klasy IV - VIII, który:
 - otrzymał średnią ocen z obowiązkowych przedmiotów 5,0 i wyżej
 - otrzymał wzorową, bardzo dobrą ocenę zachowania.

§44

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - a) naruszenie godności osobistej, zniesławienie a w szczególności: świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych i narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) używanie wulgaryzmów,
 - h) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - i) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - j) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - k) popełnienie innych czynów karalnych w świetle ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - l) palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły i poza nią,**
 - m) spożywanie alkoholu,**
 - n) korzystanie z komórek, komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób niewłaściwy, stosowanie cyberprzemocy,**
 - o) używanie na terenie szkoły bez zgody nauczyciela urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz innych urządzeń elektronicznych,**
 - p) zaniebywanie obowiązku szkolnego (wagary).**
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - b) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - c) pisemna uwaga wychowawcy lub nauczycieli zapisana w e-dzienniku,
 - d) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - e) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły,
 - f) nagana pisemna Dyrektora Szkoły,
 - g) uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły,

- h) wniosek Dyrektora Szkoły, o którym mowa w pkt. g, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 5. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od otrzymanej kary w terminie trzech dni do:
 - a) wychowawcy klasy.
 - b) Samorządu Uczniowskiego.
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - d) Rady Pedagogicznej
- 6. Zawieszenie kary lub ponowne rozpatrzenie sprawy może odbyć się wyłącznie po naprawieniu wyrządzonej szkody.
- 7. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby po uzyskaniu przez ucznia poręczenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub innej organizacji działającej w szkole.

§45

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

Rozdział X

§ 46

Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia:
 - a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - c) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - d) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych zachowań,
 - f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach dziecka, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje umiejętności i wiadomości ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową. Umiejętności te to:

- a) Wiedza i umiejętności niezbędne do dalszej edukacji.
- b) Umiejętności komunikacyjne:
 - komunikacja interpersonalna,
 - wyrażanie opinii,
 - umiejętności rozwiązywania konfliktów.
- c) Umiejętności poszukiwania i analizowania informacji.
- d) Umiejętności społeczne (obywatelskie):
 - umiejętność współpracy w grupie,
 - branie na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań,
 - umiejętności ponoszenia konsekwencji.
- e) Umiejętności psychologiczne:
 - poczucie własnej wartości,
 - samodyscyplina,
 - dawanie sobie rady w sytuacjach trudnych i problemowych.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§48

Wewnątrzszkolne zasady oceniania:

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 49

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2. Ustalanie kryteriów zachowania;
3. Ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 56 ust.1.
5. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
8. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. ~~zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;~~

zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa **jest** średnią ważoną ocen cząstkowych; jednak **o ostatecznej ocenie śródrocznej/rocznej decyduje nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę zaangażowanie i stosunek ucznia do zajęć;**

3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 51

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

1a. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- *indywidualizowanie pracy z uczniem,*
 - *dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,*
 - *ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,*
 - *dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,*
 - *ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,*
 - *umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,*
 - *na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen ostatecznych poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej/przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,*
 - *ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.*
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - b) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§52

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne,
 - c) śródroczne na koniec pierwszego półrocza i roczne na zakończenie roku szkolnego,
 - d) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyniku olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§53

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. ~~Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia/dziennika elektronicznego/dziennika ucznia/bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o jej skali.~~

Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o jej skali.

3. ~~Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena jest wpisywana do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu ucznia/dziennika elektronicznego/dzienniczka ucznia.~~

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli,
 - b) na zebraniach ogólnych,

- c) w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach tygodnia,
- d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

- 5. *Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.*
- 6. *Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.*
- 7. *Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.*
- 8. *Rodzic może wykonać zdjęcie pracy pisemnej ucznia tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela uczącego.*

§54

Uzasadnianie ocen.

- 1. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny.
- 2. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy lub indywidualnie uczniowi lub opiekunowi, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, ewentualne braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 3. Przy ustalaniu oceny wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 55

Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1. prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach - nie musi być zapowiadana;

- b) ~~klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,~~

praca pisemna (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

2. praca i aktywność na lekcji;
3. odpowiedź ustna;
4. praca projektowa;
5. praca domowa;
6. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
7. twórcze rozwiązywanie problemów.

Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 56

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Dopuszcza się

stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania

w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- a) ~~Stopień celujący (6) – wymagania wykraczające, obejmuje treści:~~

Stopień celujący (6) - wymagania obejmujące opanowany w wysokim stopniu zakres treści określonych programem nauczania, są to więc treści:

- ***Złożone, trudne do opanowania***
- ~~znacznie wykraczające poza program nauczania,~~
- stanowiące efekty samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości,

- b) Stopień bardzo dobry (5) - wymagania dopełniające obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania, są to, więc treści:

- ~~złożone, trudne, ważne do opanowania,~~
- ***ważne do opanowania,***
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pełne opanowanie materiału.

- c) Wymagania rozszerzające na stopień dobry (4):

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczane do wymagań
- podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych
- przedmiotów szkolnych,
- użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności

- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według znanych z lekcji i podręcznika
- d) Wymagania podstawowe na stopień dostateczny (3) obejmują treści:
- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych,
 - w podstawach programowych,
 - głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym stopniu wiadomości.
- e) Wymagania konieczne na stopień dopuszczający (2) obejmują elementy treści nauczania:
- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu,
 - braki w wiadomościach podstawowych.
- f) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - nie zna podstawowych pojęć, zjawisk, wydarzeń,
 - nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać podstawowych zadań
 - elementarnym stopniu trudności
 - uczeń nie spełnia powyższych kryteriów.
5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykaczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
 6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
 7. Każda ocena cząstkowa za określoną formę aktywności posiada ustaloną wagę.
 8. Wagi ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i są one częścią Przedmiotowych Systemów Oceniania.
 9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej z przedmiotu są oceny cząstkowe i średnia ważona. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel przedmiotu.

§ 57

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Ocena opisowa uwzględnia:

- postępy ucznia w edukacji,
 - postępy ucznia w rozwoju emocjonalno – społecznym, osobiste osiągnięcia ucznia,
 - wkład pracy ucznia,
 - zachowanie ucznia,
 - wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 3. W klasie I- III stosuje się oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wypracowane w skali od 1 do 6.
 4. W klasach I – III stosuje się bieżące oceny zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 58

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne, ustala się według skali ocen §56, ust. 1.
2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - a) prace pisemne:
 - sprawdzian, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, może być niezapowiedziana,
 - referaty,
 - zadania domowe

- b) wypowiedzi ustne:
 - odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - wystąpienia (prezentacje),
 - samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - **recytacje**
 - c) sprawdziany praktyczne, **testy sprawnościowe**
 - d) projekty grupowe,
 - e) wyniki pracy w grupach,
 - f) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje PowerPoint, plakaty, itp.,
 - g) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
 - h) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (~~posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.~~)
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- a) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - b) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - c) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - d) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje zasady określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje zasady uwzględniające opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
6. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
7. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
8. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian **lub odpowiada ustnie** z zaległego materiału po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- ~~9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.~~
10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- np. – uczeń nieprzygotowany,
 - bz – brak zadania,
 - nb. – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
 - nc – nie ćwiczy

11. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub dłuższej pisemnej formy sprawdzenia wiadomości w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
13. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
14. Uczniowi przysługuje, co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
- ~~15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu jeden sprawdzian.~~

W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż **dwa** sprawdziany, a w jednym dniu jeden sprawdzian.

16. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
17. Nauczyciel zobowiązany jest oceny z dużych sprawdzianów pisemnych wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.
18. Ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie, co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.

§ 59

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ocenianie zajęć edukacyjnych:
 - a) Ocena śródroczna uwzględnia ocenę z pierwszego semestru.
 - b) ~~Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.~~

Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego **semestru**.

- ~~c) Proponowane oceny z zajęć edukacyjnych śródroczne/roczne wpisuje nauczyciel uczący do dziennika w terminie 2-ech tygodni do zakończenia semestru;~~

Proponowane oceny z zajęć edukacyjnych śródroczne/roczne wpisuje nauczyciel uczący do dziennika w terminie 2-ch tygodni do zakończenia **wystawienia ocen klasyfikacyjnych (rocznych, śródrocznych)**.

- d) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. A w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- e) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
- f) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- g) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
- h) oceny z religii wliczają się do średniej oceny ucznia.

Ocenianie zachowania

1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie wymienionych podmiotów rejestruje się w dzienniku lekcyjnym

2.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych,

3.W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

4.Postanowienia ogólne

a) Ocena zachowania powinna:

- być obiektywną oceną postępowania ucznia wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy,

- nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz samooceny ucznia;
- spełniać funkcje wychowawcze i motywujące ucznia do samokontroli;
- uwzględniać pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.

b) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- Okazywanie szacunku innym osobom.

c) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

d) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

e) Ocenę okresową (roczną) ustala wychowawca w ustalonym w terminie, uwzględniając:

- samoocenę ucznia;
- ocenę zespołu klasowego;
- ocenę zachowania poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie
- uwagi nauczycieli uczących (zapisane w dzienniku elektronicznym) oraz pracowników szkoły
- uwagi i opinie nauczycieli przekazane w trakcie zespołu wychowawczego.

5. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

- a) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym);
- b) konsultacje w zespołach wychowawczych raz w semestrze;
- c) rozmowy wychowawcy z nauczycielami w danej klasie;
- d) konsultacje z pedagogiem szkolnym.

6. W przypadku, gdy uczeń poprawi swoje zachowanie, ocena roczna może być podwyższona

o jeden stopień w stosunku do oceny śródrocznej.

7. Ocena roczna zachowania w stosunku do oceny śródrocznej może być podwyższona o dwa stopnie wyłącznie po konsultacji z uczącymi nauczycielami, za ich zgodą i po zatwierdzeniu tej decyzji przez Radę Pedagogiczną.

8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń mających znamiona cyberprzemocy dokonanych w szkole lub poza nią nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zgłosić ten fakt odpowiednim organom.

9. Uczeń, który celowo narusza godność nauczyciela oraz dobre imię szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, otrzymuje zachowanie naganne.

10. Ustala się następującą skalę ocen zachowania dla uczniów klas IV – VIII:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. W procesie oceniania punktem wyjścia jest ocena dobra.

2. Każdy uczeń powinien sumiennie wywiązywać się ze swoich obowiązków zapisanych w Statucie Szkolnym i innych regulaminach.

Zachowanie wzorowe

Uczeń spełnia wszystkie kryteria zachowania bardzo dobrego, a ponadto:

- jest wzorem do naśladowania pod względem zachowania w szkole i poza nią
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, biorąc udział w konkursach i zawodach sportowych
- rozwija własne zainteresowania i pasje
- przeciwdziała agresji w środowisku szkolnym i poza nim
- dba o honor i tradycje szkoły
- angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych
- uczestniczy w akcjach charytatywnych
- w szkole i na terenie szkoły nie używa urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz innych urządzeń elektronicznych
- korzysta z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób właściwy
- z telefonu komórkowego korzysta tylko za zgodą nauczyciela

- nie stosuje cyberprzemocy
- nie wagaruje
- nie stosuje używek

Zachowanie bardzo dobre

Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków zapisanych w Statucie szkoły,
a w szczególności:

- nie ma nieusprawiedliwionych godzin
- ma najwyżej 3 spóźnienia
- chętnie pracuje z własnej inicjatywy na rzecz klasy i szkoły
- przestrzega bezpieczeństwa w szkole (na lekcjach, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek)
- dba o zdrowie własne i innych
- odznacza się uprzejmością i szacunkiem wobec nauczycieli i pracowników szkoły
- szanuje swoich kolegów i koleżanki (nie obraża, nie wyśmiewa, nie poniża, nie wyklucza z grupy)
- z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych
- w kulturalny sposób komunikuje się z otoczeniem, nie używa wulgaryzmów
- dba o wygląd zewnętrzny, nosi ubiór odpowiedni do szkoły, na co dzień i od święta–
- nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci
- szanuje swoją i cudzą własność oraz dba o mienie szkolne
- w szkole i na terenie szkoły nie używa urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz innych urządzeń elektronicznych
- korzysta z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób właściwy
- z telefonu komórkowego korzysta tylko za zgodą nauczyciela
- nie stosuje cyberprzemocy
- nie wagaruje
- nie stosuje używek

Zachowanie dobre

- uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie szkoły oraz
- innych regulaminach szkolnych
- przestrzega podstawowych norm i zasad związanych z obowiązkiem szkolnym, kulturą
- osobistą, postawą wobec kolegów i koleżanek
- może mieć najwyżej 5 spóźnień w półroczu
- w szkole i na terenie szkoły nie używa urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz
- innych urządzeń elektronicznych
- korzysta z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób właściwy
- z telefonu komórkowego korzysta tylko za zgodą nauczyciela

- nie stosuje cyberprzemocy
- nie wagaruje
- nie stosuje używek

Zachowanie poprawne

- uczeń poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie szkoły,
- ale nie zawsze spełnia warunki oceny dobrej
- może mieć najwyżej 7 spóźnień
- sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania
- czasami jego kultura osobista odbiega od przyjętych norm
- zdarza mu się nie szanować wytworów pracy innych
- zdarza mu się być nieuprzejmym wobec kolegów i dorosłych, lekceważyć ich,
- wyśmiewać
- zdarza mu się nie szanować mienia własnego i innych osób, ale stara się poprawić swoje
- zachowanie
- w szkole i na terenie szkoły nie używa urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz
- innych urządzeń elektronicznych
- korzysta z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób właściwy
- z telefonu komórkowego korzysta tylko za zgodą nauczyciela
- nie stosuje cyberprzemocy
- nie wagaruje
- nie stosuje używek

Zachowanie nieodpowiednie

Nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie szkoły, w sposób rażąco narusza warunki oceny dobrej, a w szczególności:

- ma powyżej 10 spóźnień
- używa wulgarnych słów
- nie przestrzega norm dobrego wychowania (arogancja, kłamstwo, oczernianie, ośmieszanie innych)
- przejawia zachowania agresywne w stosunku do rówieśników
- dezorganizuje pracę na lekcji, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, wyjściach klasowych
- świadomie niszczy mienie szkoły
- wpływa w sposób negatywny na innych (pije alkohol, pali papierosy, demoralizuje innych)
- zaniedbuje obowiązki szkolne
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną
- w szkole i na terenie szkoły używa urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz innych
- urządzeń elektronicznych

- korzysta z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób niewłaściwy
- stosuje cyberprzemoc
- ubiera się wyzywająco, przychodzi do szkoły w makijażu, ma pomalowane paznokcie,
- farbuję włosy
- przejawia zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu swojemu lub innych

Zachowanie naganne

- ma powyżej 2 nieusprawiedliwionych dni
- ma powyżej 10 spóźnień
- jest agresywny, arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
- popada w konflikt z prawem
- celowo zakłóca przebieg lekcji, imprez i uroczystości szkolnych
- bez pozwolenia opuszcza szkołę w czasie przerw lub w czasie zajęć
- celowo niszczy mienie własne lub innych
- stosuje używki w szkole i poza nią
- wyłudza pieniądze
- używa niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów i substancji
- jest członkiem grupy o charakterze demoralizującym
- w szkole i na terenie szkoły używa urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz innych
- urządzeń elektronicznych
- korzysta z komunikatorów internetowych i portali społecznościowych w sposób niewłaściwy
- zaniedbuje obowiązki szkolne
- stosuje cyberprzemoc
- narusza godność nauczyciela i innych pracowników szkoły

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. 12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w § 63.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (§ 63).
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły podania, o którym mowa w ust. 1, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły podania, o którym mowa w ust. 2, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

§ 61

1. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - a) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych.
 - b) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - a) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych.

- b) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego.

§62

1. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje dwa dni przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę w e- dzienniku.

§63

1. Poprzez tryb odwoławczy od ustalonej oceny rocznej należy rozumieć tryb, o którym mowa w §84.

§64

1. ~~Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w kolumnie ocena przewidywana.~~

Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/**rocznych** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych **na 2 tygodnie** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w kolumnie ocena przewidywana.

2. ~~Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną lub pocztą elektroniczną e- dziennika na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.~~

Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną lub pocztą elektroniczną e-dziennika *na miesiąc* przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

§65

1. ~~Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.~~

Informację o śródrocznej/*rocznej* ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:
 - a) Stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania.
 - b) W jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - c) W jakich obszarach poczynił postępy.
 - d) W jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów.
 - e) Co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Poprzez poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej należy rozumieć pisemną informację wyrażoną oceną w skali, o której mowa w Statucie przekazaną rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę.

Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną lub pocztą elektroniczną e-dziennika **na miesiąc** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

§65

- ~~1. Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.~~

Informację o śródrocznej/**rocznej** ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:
 - a) Stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania.
 - b) W jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - c) W jakich obszarach poczynił postępy.
 - d) W jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów.
 - e) Co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Poprzez poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej należy rozumieć pisemną informację wyrażoną oceną w skali, o której mowa w Statucie przekazaną rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę.

§ 66

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).

2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
6. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole-jako przewodniczący komisji.
 - b) Wychowawca klasy.
 - c) Jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - d) Przedstawiciel zespołu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
 - e) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - f) Przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 67

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia

edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

a) Do przyczyn usprawiedliwionych należą:

- pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja,
- wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.

b) Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.

§ 68

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 69

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin, z co najwyżej dwóch przedmiotów.

§ 70

1. Rodzice ucznia powinni zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej.

§ 71

1. Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu,

- c) W przypadku I semestru - w ciągu jednego miesiąca od zakończenia semestru (kontynuuje naukę w II semestrze),
- d) W przypadku II semestru - nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

§ 72

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyki i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 73

1. Uczeń niesklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję.

§ 74

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 75

1. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.

§ 76

1. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą.

§ 78

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 79

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w Statucie przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
- b) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

§ 80

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 81

1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 82

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §44.

§ 83

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 84

Procedury odwołania się od ustalonej oceny rocznej wystawionej przez nauczyciela

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, ppkt.3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 85

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 16 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 84.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych 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 jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86

Zasady promowania

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§ 87

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §84.

§ 89

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 90

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 91

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92

Przedmiotowy System Oceniania

1. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.

§ 93

1. Zatwierdzony przez Dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest częścią Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i stanowi dokument regulujący pracę szkoły.

§ 94

1. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia Dyrektorowi Szkoły Przedmiotowego Systemu Oceniania w ustalonym przez Dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.

§ 95

1. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje:

- a) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
- b) Zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania).

§ 96

1. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole. Kryteria te powinny zawierać:

- a) Wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
 - Wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - Wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - Komunikowania treści przedmiotowych,
 - Twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność),
 - Uzasadnienie, argumentowanie i przekonywanie.
- b) Sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę.
- c) Zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych.
- d) Sposoby pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące).
- e) Informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach.
- f) Warunki poprawiania ocen częściowych.

§ 97

1. W Przedmiotowych Systemach Oceniania zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

§ 98

1. Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią integralną część Statutu.

§99

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- a) Elektroniczny dziennik lekcyjny
- b) Dziennik wychowawcy
- c) Arkusz ocen.
- d) Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej.
- e) Protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 100

1. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

§ 101

1. W e-dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych.

§ 102

1. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie może być także dokumentowane w dzienniku zajęć indywidualnego nauczania, z tym, że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę zachowania wpisuje się do e-dziennika lekcyjnego.

§ 103

1. Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca klasy.

§ 104

1. Świadectwo szkolne opieczątowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły.

§ 105

1. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.

§ 106

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

§ 107

1. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, e-dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz protokołach zebrań Rady Pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie, których ich dokonano.

§ 108

1. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

§ 109

1. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

§ 110

1. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 111

1. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

§ 112

1. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa wydawanego na podstawie egzaminu - datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw.

§ 113

1. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych; można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony(a)”.

§ 114

1. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku wpisują nauczyciele tych przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny z zachowania ucznia notuje w dokumentacji wychowawca klasy.

§ 115

1. Świadectwa wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

§ 116

1. Dyrektor Szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem.

§ 117

1. Sprostowania błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 118

1. W świadectwach szkolnych w części przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się te zajęcia przewidziane w szkolnym planie.

§ 119

1. Stosowania plusów i minusów dopuszcza się w ocenach cząstkowych.

§ 120

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.

§ 121

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) Imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji.
- b) Termin egzaminu klasyfikacyjnego.
- c) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne.
- d) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 122

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 123

Postanowienia końcowe WSO

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

§ 124

1. Za funkcjonowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania odpowiedzialni są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Samorząd Uczniowski
- d) Rada Rodziców.

§ 125

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 126

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania dostępny jest do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli:

- a) W sekretariacie szkoły.
- b) W bibliotece szkolnej.
- c) Na szkolnej stronie internetowej

§ 127

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest jednym z podstawowych szkolnych dokumentów prawa oświatowego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 128

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły, które upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 129

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 130

1. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 131

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członów społeczności szkolnej: nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów i rodziców.

§ 132

1. Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 133

1. Zmiany w Statucie Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna zgodnie z prawem.
2. Statut Szkoły zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 r.