Uchwała nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 13  
 z dnia 29.11.2017r.

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 13**

**im mjr. Henryka Dobrzańskiego**

**„Hubala”**

**w Skarżysku – Kamiennej**

**wchodzącej w skład  
 Zespołu Szkół Publicznych nr 1**

Spis treści

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rozdział** | **1** | **Postanowienia ogólne** | 2 |
| **Rozdział** | **2** | **Cele i zadania szkoły** | 3 |
| **Rozdział** | **3** | **Organy szkoły i ich kompetencje** | 7 |
| **Rozdział** | **4** | **Organizacja pracy szkoły** | 11 |
| **Rozdział** | **5** | **Organizacja biblioteki** | 12 |
| **Rozdział** | **6** | **Świetlica i stołówka szkolna** | 13 |
| **Rozdział** | **7** | Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki Pomoc psychologiczno-pedagogiczna | 14 |
| **Rozdział** | **8** | **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów** | 16 |
| **Rozdział** | **9** | **Ocenianie zewnętrzne** | 34 |
| **Rozdział** | **10** | **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły** | 36 |
| **Rozdział** | **11** | **Prawa i obowiązki uczniów** | 41 |
| **Rozdział** | **12** | **Bezpieczeństwo w szkole** | 45 |
| **Rozdział** | **13** | **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu** | 46 |
| **Rozdział** | **14** | **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego** | 47 |
| **Rozdział** | **15** | Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działanności innowacyjnej | 48 |
| **Rozdział** | **16** | **Postanowienia szczególne i końcowe** | 49 |

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo  
 oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

2. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r.  
 o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych nr1 w Skarżysku- Kamiennej

4. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im mjr. Henryka  
 Dobrzańskiego „Hubala” w Skarżysku - Kamiennej;

5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby  
 (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy  
 wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece  
 wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;

8. specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę,   
 doradcę zawodowego;

9. Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;

10. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców należy przez   
 to rozumieć odpowiednio Radę Pedagogiczną Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły i Radę  
 Rodziców Szkoły

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skarżysko-Kamienna. Siedzibą organu  
 prowadzącego jest Urząd Miasta Skarżysko-Kamienna ul. Sikorskiego 18

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

**§ 2.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Publicznych nr 1 Szkoła Podstawowa nr 13   
 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Skarżysku - Kamiennej

2. Siedziba szkoły: 26-110 Skarżysko-Kamienna ul Sezamkowa 23

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Zespół Szkół Publicznych nr 1

Szkoła Podstawowa nr 13

im mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”

ul. Sezamkowa 23

26-110 Skarżysko-Kamienna

tel.41 2525632 fax 412528033

**§ 3.**

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.

2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określają przepisy   
 w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:  
 1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2.biblioteki;

3. świetlicy;

4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

7. szatni.

8. kuchni i stołówki

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego  
 poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz  
 wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony  
 zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1. prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się czytania  
 i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi  
 narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego

do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą,  
 przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego

wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego  
 indywidualnych zdolności twórczych;

5. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

6. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność   
 fizyczną;

7. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej   
 i ruchowej;

10. stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania   
 poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi,  
 przedstawicielami innych narodowości i ras;

11.  uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania  
 odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13. kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14. rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15. współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności   
 innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz   
 kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

**§ 5.**

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

**§ 6.**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych   
 w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych  
 ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia  
 rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4. sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,   
 organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego  
 i szkolnego;

6. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności

lokalnej;

8. wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń   
 społecznych młodego człowieka.

**§ 7.**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa  
 ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a. urozmaicony proces nauczania,

b. naukę języka obcego,

c. komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego   
 kształcenia poprzez:

a. organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,

b. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,

c. rozwijanie zainteresowań;

3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół   
 zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności   
 w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły   
 podstawowej.

**§ 8.**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1. promocji i ochronie zdrowia;

2. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych  
 możliwości poprzez:

1. pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2. opiekę świetlicową;

3. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub  
 innych specjalistycznych;

5. realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów   
 przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę   
 posiadanych środków.

**§ 9.**

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

1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

2. konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym   
 specjalistycznej,

3. pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego z MOPS-u i innych.

**§ 10.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1. podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2. podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek   
 organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora,   
 inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 11.**

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

**§ 12.**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin   
 organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor   
 w drodze regulaminów.

**§ 13.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel   
 w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji,   
 umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji   
 materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1. udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej  
 oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

2. wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3. objęciu zajęciami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych   
 w odrębnych przepisach.

**§ 14.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących   
 w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy  
 wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece  
 przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

1. wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;

2. klasy I-III szkoły podstawowej;

3.klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu  
 opinii Rady Pedagogicznej;

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1. z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub   
 z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3. na pisemny wniosek co najmniej ¾ rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu   
 Uczniowskiego.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich  
 załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 15.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej  
 i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach  
 i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane   
 lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje  
 Dyrektor Szkoły.

6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie  
 rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców,  
 Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

**§ 16.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 17.**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju   
 psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega   
 o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych  
 i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia   
 ich do innych klas lub oddziałów,

b. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych  
 w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację   
 obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

c. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków   
 kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,

d. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia  
 specjalnego ucznia,

e. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar  
 stosowanych wobec uczniów,

f. występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem   
 o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

g. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych   
 ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,  
 informatyki, drugiego języka obcego,

h. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,  
 i. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii   
 Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

j. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,   
 w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej   
 dokumentacji,

k. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na  
 zasadach określonych odrębnymi przepisami,

l. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników  
 klasyfikacji i promocji uczniów,

m. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji   
 stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,

n. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

o. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych   
 organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest   
 działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności   
 dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

p. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2. w zakresie spraw organizacyjnych:

a. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,

b. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po  
 zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

d. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,

e. przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,

f. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów   
 nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania   
 z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3. w zakresie spraw finansowych:

a. opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,

b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej  
 i Radzie Rodziców,

c. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami  
 i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów   
 określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

b. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

d. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców  
 i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-  
 remontowych,

f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5. w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych   
 przez Szkołę,

b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku   
 oraz dbałości o czystość i estetykę,

c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej   
 samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.

**§ 18.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów   
 oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2 W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania,  
 o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym   
 odrębnymi przepisami.

**§ 19.**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

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

**§ 20.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie  
 realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw  
 poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub  
 ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

**§ 21.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje   
 z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa jej regulamin

**§ 22.**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu  
 prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami  
 we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1. w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2. oceny pracy nauczyciela;

3. wewnątrzszkolnego oceniania;

4. szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1. udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

2. działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

3. pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;

4. współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

**§ 23.**

1.W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe  
 warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

4. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.

**§ 24.**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin  
 Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym  
 i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu  
 Uczniowskiego.

**§ 25.**

1.Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz   
 Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych  
 przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2. współuczestniczy w tworzeniu:

a. programu wychowawczo-profilaktycznego,

b. zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

3. na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

4. występuje w sprawach określonych w Statucie.

**§ 26.**

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

**§ 27.**

1.Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje  
 Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych  
 organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie   
 później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

**§ 28.**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem  
 Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu   
 kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

**§ 29.**

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

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 30.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan pracy Szkoły ustalony przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;

2. arkusz organizacji Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący;

3. tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar  
 wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści   
 i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich  
 nauczycieli.

**§ 31.**

1.Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy  
 w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych  
 zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem  
 programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2.Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 27 uczniów.

3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach   
 liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie  
 oświatowym.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziale liczącym   
 25 uczniów, informatyki w zależności od ilości stanowisk komputerowych i w -f w oddziale   
 liczącym powyżej 26 uczniów.

5. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo  
 klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 32.**

1.Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.   
 Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych   
 przepisach.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku  
 kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej,  
 nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które   
 w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, po spełnieniu określonych przepisami prawa   
 warunków.

4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię  
 psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być   
 odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy  
 9 lat.

**§ 33.**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego   
do stycznia, a drugi – od stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

**§ 34.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie  
 klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne -  
 dziesięciominutowe oraz tzw. dwie duże przerwy - dwudziestominutowe.

**Rozdział 5**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 35.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,   
 zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu   
 wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały   
 ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki   
 szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych  
 materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami  
 i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie;

2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3. rodzice uczniów;

4. inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników   
 prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
 z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3. gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

4. prowadzenie katalogów bibliotecznych;

5. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;

6. egzekwowanie zwrotu książek;

7. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8. nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;

9. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki   
 literackie);

10. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12. określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone   
 w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć,   
 w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych   
 i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 36.**

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

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz   
 udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami   
 informacji;

3. informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach  
 otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4. uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie  
 uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje   
 kultury i organizacje społeczne.

**§ 37.**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego  
 lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów  
 ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 6**

**Świetlica i stołówka szkolna**

**§ 38.**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas   
 pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności   
 wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej  
 niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe  
 dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające  
 zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie  
 lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli   
 wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie   
 z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 39.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania  
 prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych   
 przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

**Rozdział 7**

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

**§ 40.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom  
 pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju   
 psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz   
 korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn   
 przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz  
 zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu  
 jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;

2. z niedostosowania społecznego;

3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4. ze szczególnych uzdolnień;

5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6. z zaburzeń komunikacji językowej;

7. z choroby przewlekłej;

8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9. z niepowodzeń edukacyjnych;

10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,  
 sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska   
 edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na  
 wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz  
 rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

**§ 41.**

1.Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości  
 psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie   
 sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań   
 i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2. rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów  
 oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą   
 rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni  
 psychologiczno-pedagogicznej;

3. uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci   
 lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących   
 i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy  
 ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację  
 pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1. trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia  
 specyficznych trudności w uczeniu się, lub

2. szczególnych uzdolnień.

**§ 42.**

1.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne   
 wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel,  
 wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej  
 pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują  
 i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy  
 udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy   
 będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-  
 pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi  
 nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub  
 innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy  
 planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się  
 wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie  
 indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie  
 o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu  
 udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia  
 zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 43.**

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

opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

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

**§ 44.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców  
 ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-  
 pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą   
 realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia,   
 w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-  
 pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 45.**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży  
 niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem   
 społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia  
 dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,  
 specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc   
 nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie  
 kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz  
 możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz   
 zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane

działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez

nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez   
 Dyrektora Szkoły.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min,  
 a godzina zajęć specjalistycznych 60 min.

2. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych  
 w czasie krótszym niż 60min, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania  
 tych zajęć

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży  
 niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem  
 społecznym określają odrębne przepisy.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 46.**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

**§ 47.**

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

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia  
 oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym;

2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego  
 orzeczenia;

3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,  
 o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-  
 pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania  
 - na podstawie tej opinii;

4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą  
 psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych   
 potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych  
 ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia  
 określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej   
 opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób  
 dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań  
 edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych  
 i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności   
 przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

**§ 48.**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1. z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze,  
 co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,

2. z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji  
 działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne   
 w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,

3. z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie   
 na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną   
 oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,

4. z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie  
 i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego   
 przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć   
 edukacyjnych,

5. ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej  
 w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych   
 niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen   
 klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie   
 programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom   
 do domu.

3. Uczeń ma obowiązek zwrotu udostępnionych prac na najbliższej lekcji.

4. W przypadku uchylania się ucznia od zwrotu prac pisemnych kolejne prace pisemne będą   
 do wglądu tylko na terenie szkoły.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego,   
 egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia   
 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca   
 oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora   
 lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak  
 nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 5.

7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana  
 w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza   
 się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części   
 udostępnianej dokumentacji.

8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

**§ 49.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. bieżącej;

2. śródrocznej i rocznej;

3. końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane  
 ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym  
 klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych  
 w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych   
 ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,  
 Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe   
 obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3. dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4. dbałość o piękno mowy ojczystej;

5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7. okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 50.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1. oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według   
 następującej skali:

a. celujący cel 6,

b. bardzo dobry bdb 5,

c. dobry db 4,

d. dostateczny dst 3,

e. dopuszczający dop 2,

f. niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych  
 symboli:

ak - pożądana aktywność na zajęciach,

pz - właściwa praca na zajęciach,

pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,

dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć,

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

bs - brak odpowiedniego stroju;

2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć   
 edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami   
 opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1. oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według   
 następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a. celujący cel 6,

b. bardzo dobry bdb. 5,

c. dobry db. 4,

d. dostateczny dst. 3,

e. dopuszczający dop. 2,

f. niedostateczny ndst. 1

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

ak - pożądana aktywność na zajęciach,

pz - właściwa praca na zajęciach,

pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,

dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć.

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

bs - brak odpowiedniego stroju;

2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według  
 następującej skali:

a. stopień celujący 6,

b. stopień bardzo dobry 5,

c. stopień dobry 4,

d. stopień dostateczny 3,

e. stopień dopuszczający 2,

f. stopień niedostateczny 1,

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt.  
a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt. f

3. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. f.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.  
 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności  
 w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby  
 rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub

rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych   
 i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne  
 zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze  
 względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami  
 opisowymi.

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

**§ 51.**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania  
 przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych  
 i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Oceny bieżące w klasach I - III ustala się w stopniach wg skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stopień wyrażony słownie | stopień | Ogólne kryteria ustalania stopni |
| Celujący (cel) | 6 | Uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę  i umiejętności, przewidziane programem nauczania w danej klasie, a ponadto samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, lub biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. |
| Bardzo dobry (bdb) | 5 | Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. |
| Dobry (db) | 4 | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, określonym w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. |
| Dostateczny (dst) | 3 | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności co pozwoli mu kontynuować naukę na następnym etapie kształcenia. |
| Dopuszczający  (dop) | 2 | Uczeń rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ale nie spełnia podstawowych wymagań programowych co może stwarzać poważne trudności w dalszym kształceniu. |
| Niedostateczny  (ndst) | 1 | Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych w programie nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. |

**§52.**

1. Oceny bieżące w klasach IV - VIII ustala się w stopniach wg skali stosując następujące ogólne  
 kryteria oceniania:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stopień wyrażony słownie | stopień | | | Ogólne kryteria ustalania stopni | | |
| Celujący (cel) | 6 | | | **Posiada wiadomości ściśle naukowe,** treści wiadomości są powiązane ze sobą w systematyczny układ, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i reprezentuje szkołę w zawodach sportow**y**ch. | | |
| Bardzo dobry (bdb) | 5 | | | Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych. | | |
| Dobry (db) | | 4 | | | Opanował zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawie programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudności i nietypowych zagadnień. |
| Dostateczny (dst) | | 3 | | | Współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki w pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania, teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, uczeń opanował w większości wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie edukacyjnym |
| Dopuszczający (dop) | | 2 | | | Rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów i nauczyciela, uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki |
| Niedostateczny (ndst) | | | 1 | Wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności | |

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

3. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania  
 edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych  
 ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.

Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań  
 edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

4. Ocena zachowania ucznia w klasach I-III wyraża opinię o:

1. Kulturze osobistej ucznia w szkole i poza nią:

a. okazywaniu szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom

b. stosowaniu form grzecznościowych, kulturze wypowiedzi

c. trosce o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych

d. higienie osobistej, estetyce wyglądu zewnętrznego

e. utrzymywaniu porządku w trakcie zabawy, pracy oraz po jej zakończeniu

2. Zaangażowaniu społecznym:

a. pomnażaniu dorobku klasy i szkoły

b. włączaniu się w akcje charytatywne

c. uczestniczeniu w wydarzeniach klasowych i szkolnych

d. sumiennym wypełnianiu funkcji: dyżurnego, przewodniczącego, skarbnika, kronikarza itp.

3. Kontaktach z rówieśnikami:

a. życzliwości i gotowości do pomocy

b. przeciwstawianiu się przemocy i agresji

c. uczciwości, prawdomówności i tolerancji

d. znajomości zasad bycia dobrym kolegą oraz ich przestrzeganiu

4. Stosunku ucznia do obowiązków szkolnych:

a. znajomości i respektowania praw i obowiązków ucznia

b. poszanowania tradycji szkoły

c. przestrzegania ustaleń władz szkolnych

d. systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły

e. sumiennym przygotowywaniu się do zajęć

f. wytrwałej pracy i pokonywaniu napotykanych trudności

g. dbałość o estetyczny wygląd zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych

h. doskonaleniu i rozwijaniu umiejętności oraz zainteresowań

5. Ocena z zachowania ucznia w klasach IV-VIII wyraża opinię szkoły o:

1. Wypełnianiu obowiązków uczniowskich:

a. Postawa ucznia w środowisku szkolnym tj.: przestrzeganie przepisów,

podporządkowanie się regulaminom szkoły

b. Postawa względem siebie tj.: pilność, dbałość o własny rozwój prawdomówność

c. Sumienne i systematyczne przygotowywanie do zajęć lekcyjnych

d. Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań i powierzonych zadań

e. Frekwencja

2. Kulturze osobistej:

a. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

b. Wygląd zewnętrzny i estetyka ubioru

c. Punktualność

d. Poszanowanie wspólnej własności

e. Odpowiedzialność za życie i zdrowie własne i innych

f. Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu

g. Przestrzeganie zasad dobrego wychowania

h. Dbałość o piękno mowy ojczystej

3. Postawie wobec kolegów i innych osób:

a. Pomoc i życzliwość wobec kolegów szkolnych

b. Szacunek do nauczycieli, rodziców, kolegów i innych osób będących pracownikami  
 szkoły

c. Sposób wyrażania swoich emocji

d. Sposób przyjmowania poleceń i uwag

e. Zachowanie na wycieczkach, zabawach i innych imprezach szkolnych

4. Zaangażowaniu w życie szkoły i klasy:

a. Uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych akcjach   
 charytatywnych

b. Pomoc uczniom słabszym

c. Aktywna praca w samorządzie szkolnym i klasowym oraz kołach zainteresowań   
 i organizacjach szkolnych

d. Dbanie o dobre imię szkoły i przynoszenie jej chluby

6. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę z zachowania w sytuacjach drastycznych  
 i nagminnych. W przypadku sporadycznych niewłaściwych zachowań nauczyciel powinien   
 udzielić pouczenia.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

8. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania od klasy IV do VIII ustala się  
 według następującej skali:

wzorowe,  
 bardzo dobre,  
 dobre,   
 poprawne,  
 nieodpowiednie,   
 naganne

9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,  
 ale wychowawca w celach wychowawczych posługuje się następującą skalą ocen:

wzorowe,   
 bardzo dobre,   
 dobre,   
 poprawne,   
 nieodpowiednie

10. Wychowawca klasy na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem  
 plenarnym rady pedagogicznej jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców  
 (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie  
 klasyfikacyjnej zachowania.

11.Ocenę z zachowania uczniów ustala wychowawca zachowując następujący tryb postępowania:

1. samoocena ucznia

2.opinia uczniów danej klasy sformułowana w toku dyskusji

3. opinia nauczycieli danej szkoły

4.opinia nauczyciela wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci zeszytu   
 uwag, w którym zapisywane są pozytywne i negatywne uwagi i opinie o każdym uczniu   
 w trakcie semestru przez wszystkich nauczycieli ustalona ocena zachowania winna być

poparta zaleceniami:

a. jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien uczeń w sobie doskonalić  
 i rozwijać

b. co ewentualnie zwalczać lub ograniczać

12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I-VIII

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spełnianie obowiązków Szkolnych** | **Kultura osobista** | **Postawa wobec kolegów i innych osób** | **Zaangażowanie społeczne** |
| • Zawsze wzorowo wykonuje  wszystkie obowiązki szkolne  • Wyróżnia się pilnością,  pracowitością, dokładnością,   systematycznością, ambicją   oraz obowiązkowością  • Bardzo dobrze wywiązuje  się z powierzonych zadań  i pełnionych funkcji  • Systematycznie uczęszcza  do szkoły  • Wszystkie nieobecności ma  usprawiedliwione w terminie  wyznaczonym przez wychowawcę  • Umie samodzielnie stawiać  sobie cele w zdobywaniu  wiedzy i realizować je | • Kulturalnie, taktownie  i honorowo zachowuje  się w każdej sytuacji  • Postępuje zgodnie  z zasadami dobrego  wychowania i ogólnie  przyjętymi normami  moralnymi  • Szanuje mienie swoje  i kolegów  • Nie spóźnia się na   zajęcia  • Umie w sposób  kulturalny przedstawiać  swoje zdanie  • Dba o zdrowie, higienę swoją i otoczenia  • uczęszcza do szkoły  w stroju dostosowanym  do warunków szkolnych  bez makijażu i biżuterii | • Jest uczynny, koleżeński,  rzetelny i odpowiedzialny  wobec innych osób  • Szanuje godność   drugiego człowieka  • Wykazuje się tolerancją  w stosunku do innych  • Samodzielnie podejmuje  próbę rozwiązywania  sytuacji konfliktowych  między uczniami | • Uczestniczy w życiu  kulturalnym, naukowym,  społecznym klasy i szkoły  • Reprezentuje szkołę  w konkursach  przedmiotowych i zawodach  sportowych  • Pomaga kolegom w nauce  • Bierze udział w akcjach  wolontariatu  • Bierze udział w zajęciach  pozalekcyjnych  • Pracuje w organizacjach  szkolnych  • Jest inicjatorem  i organizatorem imprez  szkolnych i klasowych |

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spełnianie obowiązków szkolnych** | **Kultura osobista** | **Postawa wobec kolegów i innych osób** | **Zaangażowanie społeczne** |
| • Wykazuje się dużą  samodzielnością w zdobywaniu  wiedzy i umiejętności  • Jest pracowity pilny  i obowiązkowy  • Rzetelnie wywiązuje się  z powierzonych zadań  i pełnionych funkcji  • Systematycznie uczęszcza  na zajęcia szkolne  • Wszystkie nieobecności ma   usprawiedliwione w terminie  wyznaczonym przez   wychowawcę | • Kulturalnie zachowuje   się w każdej sytuacji  • Samodzielnie ocenia  swoje zachowanie   i koryguje je  • Umie w sposób  kulturalny przedstawić  swoje zdanie  • Nie spóźnia się  na zajęcia  • uczęszcza do szkoły w stroju dostosowanym  do warunków szkolnych   bez makijażu i biżuterii | • Uczestniczy aktywnie   w rozwiązywaniu   sytuacji konfliktowych  między uczniami  • Szanuje godność  drugiego człowieka  • Jest tolerancyjny   w stosunku do innych osób | • Pomaga w przygotowaniu  i bierze udział   w uroczystościach szkolnych  • Pomaga kolegom w nauce  • Bierze udział w zajęciach  pozalekcyjnych  • Pracuje w organizacjach  szkolnych  • bierze udział w akcjach  wolontariatu |

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spełnianie obowiązków szkolnych** | **Kultura osobista** | **Postawa wobec kolegów i innych osób** | **Zaangażowanie społeczne** |
| • Dobrze wykonuje wszystkie  obowiązki szkolne  • Właściwie wykonuje  powierzone mu zadania  • Uczęszcza na lekcje  systematycznie  • Nieobecności w szkole są   na bieżąco usprawiedliwione | • Jest kulturalny i grzeczny  • Godnie postępuje  w każdej sytuacji  • Szanuje obyczaje  i ogólnie przyjęte normy  moralne  • Nie spóźnia się  na zajęcia  • Jest czysto i schludnie  ubrany,  • uczęszcza do szkoły  w stroju dostosowanym  do warunków szkolnych   bez makijażu i biżuterii | • Nie ulega nałogom i nie  namawia do nich kolegów  • Nie prowokuje kłótni,  konfliktów, bójek  • Szanuje godność  drugiego człowieka  • Jest tolerancyjny  • W sytuacjach  konfliktowych potrafi  zmienić swoje  zachowanie stosując  ogólnie przyjęte normy  grzecznościowe | • Stara się być aktywny   w życiu klasy i szkoły  • Uczestniczy wżyciu  kulturalnym, naukowym  i społecznym klasy i szkoły |

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Spełnianie obowiązków szkolnych** | **Kultura osobista** | **Postawa wobec kolegów i innych osób** | **Zaangażowanie społeczne** | |
| • W zadowalający sposób   wypełnia obowiązki szkolne  • Ma nie więcej niż 6 godz.  nieusprawiedliwionych.   w semestrze i 4 spóźnienia | • Kultura osobista ucznia  w szkole i poza nią nie  budzi zastrzeżeń  • Na uwagi dotyczące  niewłaściwego   zachowania uczeń  reaguje okazaniem  skruchy  • nie przestrzega zasad  dotyczących stroju  szkolnego (farbuje  włosy, nosi makijaż,  biżuterię) | • W stosunku do   koleżanek i kolegów,  nauczycieli i innych osób  przejawia chęć  współdziałania | • Nie przejawia inicjatywy   w ramach organizowania  życia klasy i szkoły | |
| • Jest tolerancyjny  i szanuje drugiego  człowieka | | • Uczestniczy tylko   w zajęciach, które są  obowiązkowe |

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spełnianie obowiązków szkolnych** | **Kultura osobista** | **Postawa wobec Kolegów i innych osób** | **Zaangażowanie społeczne** |
| • Nie wywiązuje się  z obowiązków szkoły  • Nagminnie łamie regulaminy  szkoły (np. pali papierosy, niszczy mienie szkoły, mienie   osobiste koleżanek, kolegów,  dopuszcza się kradzieży itp.)  • Osiąga wyniki w nauce   poniżej swoich możliwości  • Wagaruje, opuszcza   pojedyncze lekcje, często się  spóźnia  • ma do 25 godzin  nieusprawiedliwionych  i do 10 spóźnień | • Arogancko zachowuje się  w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły  • używa wulgarnego słownictwa  • Jest krnąbrny, opryskliwy,  notorycznie kłamie  • Nie przejawia ambicji   i samokrytycyzmu, nie pracuje  nad sobą, aby poprawić swoje  zachowanie  • nie przestrzega zasad   dotyczących stroju szkolnego | • W stosunku do koleżanek  i kolegów bywa  agresywny  • Wdaje się w bójki,   prowokuje kłótnie  i konflikty  • Znęca się fizycznie lub   psychicznie nad słabszymi  • Jest Nietolerancyjny  • Swoim zachowaniem  wpływa negatywnie na  innych uczniów  • w niewłaściwy sposób  korzysta z portali   społecznościowych,   obrażając innych,   używając wulgarnego  słownictwa, stosując  nękanie | • Nie bierze udziału   w życiu społecznym  klasy  • Nie uczestniczy  w akcjach  organizowanych przez  szkołę |

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spełnianie obowiązków szkolnych** | **Kultura osobista** | **Postawa wobec kolegów i innych osób** | **Zaangażowanie społeczne** |
| • Nie realizuje obowiązku   szkolnego okresowo lub  stale, ucieka z lekcji,  wagaruje (ilość opuszczonych  godz. przekracza tygodniowy  czas nauki w szkole  • W rażący sposób łamie  regulaminy szkoły (np. pali  papierosy, niszczy mienie   szkoły, mienie innych  uczniów, wszedł w konflikt  z prawem (dopuścił się   kradzieży, wymuszenia,  szantażu, włamania, itp.)  • Nie wykazuje postępu  w zdobywaniu wiedzy  i umiejętności  • Nagminnie nie odrabia prac   domowych | • Jest wulgarny w stosunku   do nauczycieli, kolegów   i pracowników szkoły  • Na terenie szkoły W obecności   nauczycieli kolegów   i koleżanek używa wulgarnego  słownictwa  • Jest krnąbrny, opryskliwy,   notorycznie kłamie  • Mimo podejmowanych przez  nauczycieli działań   pedagogicznych nie wykazuje   chęci zmiany swojego  negatywnego Postępowania  • dopuścił się zniszczenia  mienia szkoły  • nie przestrzega zasad   dotyczących stroju szkolnego | • Znęca się Fizycznie lub  Psychicznie Nad   słabszymi  • prowokuje Sytuacje  Konfliktowe i Bierze  w nich Udział  • Swoim Zachowaniem  Wpływa Negatywnie   na Innych Uczniów dając  im zły przykład  • w niewłaściwy sposób  korzysta z portali   społecznościowych,  obrażając innych,   używając wulgarnego  słownictwa, stosując  nękanie | • Ignoruje akcje   organizowane przez   społeczność szkolną  • Lekceważąco odnosi  się do prac   podejmowanych przez   uczniów na rzecz  szkoły  • Swoim zachowaniem  przynosi ujmę klasie   i szkole |

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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone   
 w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia  
 klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

14. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni od wpłynięcia zastrzeżenia rozpatruje zasadność skargi ucznia  
 lub jego rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena  
 klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa Dyrektor podejmuje  
 decyzję o oddaleniu skargi o czym informuje zainteresowaną stronę w formie pisemnej.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona  
 niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły w ciągu   
 3 dni powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze   
 głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos  
 przewodniczącego komisji

16. W skład komisji rozpatrującej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:

1. dyrektor szkoły – przewodniczący komisji

2. wychowawca klasy

3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej  
 klasie

4. pedagog szkolny

5. psycholog

6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego

7. przedstawiciel rady rodziców

17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona   
 i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko   
 ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz   
 z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 53.**

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających   
 nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych   
 w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;

2. wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności   
 poleconych przez nauczyciela;

3. obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

4. testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;

5. szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

6. prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;

7. próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy ósmoklasisty dla uczniów klas ósmych

8. diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć  
 edukacyjnych uczniów;

9. zadania domowe albo prace dodatkowe;

10. analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając  
 je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania).

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć  
 edukacyjnych oraz ich specyfiki.

3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie  
 przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także  
 zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania,   
 przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego   
 w planie nadzoru pedagogicznego.

5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania   
 osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza   
 się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6

1. wypracowania pisemne lub zadania klasowe, sprawdziany lub testy obejmujące dział   
 programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;

2. dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów -   
 nie częściej niż 1 dzienne.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1. częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę  
 do możliwości psychofizycznych uczniów;

2. sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7-dniowym wyprzedzeniem;

3. poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem   
 czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak  
 powinien dalej się uczyć.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich  
 uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy  
 polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych

ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) dodatkowe oceniane na najwyższy   
 stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100% przewidywanej liczby punktów.   
 Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi   
 niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej   
 negatywnej oceny.

8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na   
 przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak   
 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania, klasówki, testu z całą klasą,  
 to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin   
 pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

10. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał   
 zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału   
 nauczania.

11. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko w terminie tygodnia od daty  
 rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy pracy pisemnej ustala nauczyciel   
 na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika

lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy.

12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo   
 niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.

Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą  
 bieżącą ocenę.

13. Nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją.(szczególne przypadki)

14.Uczeń, który nie poprawił oceny traci prawo do następnych poprawek.

15. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących   
 ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do  
 wiadomości na początku każdego roku szkolnego w przedmiotowym systemie   
 oceniania.

**§ 54.**

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż tydzień  
 przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa   
 w przepisach o organizacji roku szkolnego

2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel   
 prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie   
 pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie   
 klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie   
 klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację   
 w terminie 2 dni od jej otrzymania.

3. 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca  
 oddziału informuje ucznia i rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie  
 klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację  
 w terminie 2 dni od jej otrzymania.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni

psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania,   
 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu   
 się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym   
 wynikający z programu nauczania.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki,  
 plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany   
 przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego   
 albo indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do  
 indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego  
 orzeczenia

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,  
 informatyki, lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych  
 możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas   
 określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,  
 informatyki, lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej  
 oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej

wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych  
 ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej   
 (semestrze programowo wyższym) szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę  
 uzupełnienia braków.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny  
 klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po klasie   
 ósmej.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej   
 końcowej uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę   
 zachowania.

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

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole  
 podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę  
 klasyfikacyjną z danego przedmiotu. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego  
 o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady   
 przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny  
 klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową  
 ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,   
 jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

15. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub   
 na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów)   
 Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej   
 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

16. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia**.**

17. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocje do klasy wyższej jeżeli uzyskał ze  
 wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny  
 klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

18. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.17 nie otrzymuje promocji do klasy  
 programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem.

19. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy  
 programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu   
 z rodzicami (prawnymi opiekunami)

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie  
 nieprzekraczalnym 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej

**§55.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli  
 brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach  
 edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie  
 nauczania.

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

3. Na trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej rodzice (prawni opiekunowie) mogą  
 złożyć podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu  
 nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin  
 klasyfikacyjny jeżeli na trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej rodzice (prawni   
 opiekunowie) złożą podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły.

5. Termin egzaminów klasyfikacyjnych powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami  
 (opiekunami prawnymi).

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień   
 zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych,  
 informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma  
 przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności  
 wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć   
 edukacyjnych.

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający  
 w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny

2. termin egzaminu klasyfikacyjnego

3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne

4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć  
 edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje   
 się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

13. Przewiduje się egzamin z języka obcego, którego uczeń uczy się poza szkołą. Rodzice mogą  
 poinformować szkołę o uczęszczaniu dziecka na kurs języka obcego poza szkołą na początku  
 roku szkolnego. Dyrektor szkoły umożliwi zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego powołując   
 3 osobową komisję do przeprowadzenia egzaminu.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki

2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w **§**55 ust.l4 pkt2 nie  
 obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka,  
 zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16. Uczniowi, o którym mowa w §55 ust.l4 pkt2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się  
 oceny z zachowania.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w §55 ust.l4 pkt.2 przeprowadza komisja  
 powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku  
 szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako  
 przewodniczący komisji

2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania  
 dla odpowiedniej klasy.

18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §55 ust.l4 pkt. 2 oraz jego  
 rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać  
 egzamin w ciągu jednego dnia

19. następnie stosuje się procedury zawarte w §47 pkt. 9, 10, 11(nie ma takich podpunktów)

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego   
 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym  
 przez dyrektora szkoły.

21.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena   
 klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego  
 niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zająć edukacyjnych może być zmieniona   
 w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 24

23. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

24. Uczeń nieklasyfikowany, który w wyniku egzaminu uzyskał ocenę lub oceny niedostateczne  
 pozostaje na drugi rok w tej samej klasie i powtarza rok szkolny z zastrzeżeniem.

**§56.**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej   
 (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć  
 edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Rodzice (prawni opiekunowie)ucznia w ciągu 2 dni roboczych po Radzie Pedagogicznej   
 klasyfikacyjnej składają do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie egzaminu   
 poprawkowego.

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

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych   
 zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim   
 tygodniu ferii letnich. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia  
 o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych.

5. Egzaminy poprawkowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,   
 w skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący  
 komisji,

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator

3. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne jako członek  
 komisji

6. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 5 pkt. 2, może być zwolniony z prac komisji na własną  
 prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor  
 szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same  
 zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje  
 w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
 w szczególności:

1. skład komisji

2. termin egzaminu poprawkowego

3. pytania egzaminacyjne

4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach  
 ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji do klasy programowo  
 wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może  
 jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej  
 ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć  
 edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem  
 nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Ust. 10 nie może być zastosowany w przypadku ucznia klasy 8.

**§57.**

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 prawem. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie   
 od uzyskania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) informacji o wystawionej  
 ocenie z przedmiotów po radzie klasyfikacyjnej najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po radzie.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżenia rozpatruje zasadność  
 skargi ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku stwierdzenia, że roczna  
 ocena z zajęć dydaktycznych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dyrektor podejmuje  
 decyzje o oddaleniu skargi o czym informuje zainteresowaną stronę w formie pisemnej.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie   
 z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1. przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz

ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia  
 zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi  
 opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako  
 przewodniczący komisji

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same   
 zajęcia edukacyjne

5 Nauczyciel, o którym mowa w ust 4. pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji   
 na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie  
 może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna   
 z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może  
 być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §56 ust 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji

2. termin sprawdzianu

3. zadania sprawdzające

4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach   
 ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym   
 terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora   
 szkoły.

**§ 58.**

1.W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy  
 bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;

2. kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie  
 przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny  
 dziennik.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może  
 wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie tzw.” dni otwarte” wg harmonogramu   
 zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

**§ 59.**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach  
 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz  
 wychowawcy w zeszytach uczniów, które rodzice uczniów obowiązek podpisać;

2. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom do domu oraz   
 w późniejszych terminach na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;

3. przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub   
 wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub  
 zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie  
 sposobu przekazywania informacji;

4. wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania   
 z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce,  
 szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;

5. informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz

o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje  
 rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo  
 przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać  
 się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku  
 lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania

**§60.**

1. Po zakończonym roku szkolnym wewnątrzszkolne ocenianie może być poddane weryfikacji,  
 w wyniku której zostaną sformułowane wnioski pomocne przy dalszych pracach.

2. procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:

1. uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych,   
 na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),

2. rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami)

3. nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań)

2. Wszystkich zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu dokonuje Rada Pedagogiczna.

**Rozdział 9**

**Ocenianie zewnętrzne**

**§61.**

1.W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza egzamin   
 określający poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów   
 egzaminacyjnych.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym – każdy uczeń musi do niego  
 przystąpić, aby ukończyć szkołę. Przy czym nie jest określony wynik minimalny, jaki uczeń  
 powinien uzyskać.

3. Egzamin ósmoklasisty zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych.

4. Egzamin jest przeprowadzany w dwóch terminach:

1. głównym w kwietniu

2. dodatkowym w czerwcu

5. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu   
 w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych

6. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń:

1. Posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na  
 niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym,

2. Który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do  
 egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

7. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji   
 egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega wg stałego kalendarza:

1. Do 30 września rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której  
 wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu

2. Od 2022r wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu

9. Do 15 stycznia rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie   
 w deklaracji, którą złożyli do 30 września

10. Do 30 marca laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, oraz laureaci konkursów   
 przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim mogą przekazać do OKE   
 za pośrednictwem dyrektora szkoły na wniosek rodziców informację o zmianie deklaracji,   
 którą złożyli do 30 września

11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej

12. W latach 2019-2021 ósmoklasista przystąpi do egzaminu z trzech przedmiotów  
 obowiązkowych:

1. Języka polskiego

2. Matematyki

3. Języka obcego nowożytnego

13. Od roku 2022 ósmoklasista przystąpi do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:

1. Języka polskiego

2. Matematyki

3. Języka obcego nowożytnego

4. Jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia  
 lub historia

14. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez 3 kolejne dni:

1. Pierwszego dnia egzamin z języka polskiego, który trwa 120min

2. Drugiego dnia egzamin z matematyki, który trwa 100min

3. Trzeciego dnia egzamin z języka obcego nowożytnego, a od 2022 również egzamin   
 z przedmiotu do wyboru, z którego każdy trwa po 90 min.

15. Do Sali egzaminacyjnej nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,  
 ani korzystać z nich na sali.

16. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji,   
 po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu   
 warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami   
 udzielającymi pomocy medycznej

17. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań   
 egzaminacyjnych, jak również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.

18. W przypadku stwierdzenia:

1. niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych

2. zakłócania przebiegu egzaminu

3. wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE

4. wniesienia do sali urządzeń telekomunikacyjnych egzamin danego ucznia z danego  
 przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony

19. Rozwiązania zadań sprawdzają egzaminatorzy stosując jednolite dla całego kraju zasady   
 oceniania rozwiązań zadań

20. Wynik egzaminu z każdego przedmiotu jest przedstawiony w procentach i ustalony przez  
 dyrektora OKE, a wynik na skali centylowej opracowuje CKE

21. Wynik ustalony przez dyrektora OKE nie może być podważony na drodze sądowej.

22. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzymuje   
 łącznie ze świadectwem ukończenia szkoły.

23. Uczeń, który został finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu   
 przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim , organizowanego  
 z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony   
 z egzaminu z tego przedmiotu i na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu   
 otrzymuje maksymalny wynik 100% oraz 100 wynik w skali centylowej.

24. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym uczniowie niepełnosprawni,   
 niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz osoby,  
 o których mowa w art.165 ust1 ustawy prawo oświatowe przystępują do egzaminu zgodnie   
 z ogólnym harmonogramem i wg obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach   
 lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

25. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię PPP rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły do

15 października

26. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości   
 danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna

27. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel informuje rodziców o możliwych sposobach  
 dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, oraz przekazuje   
 na piśmie informację o przyznanych uczniowi formach i sposobie dostosowania warunków   
 egzaminu.

28. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia   
 za zgodą dyrektora OKE egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w domu ucznia.

30. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym.

31. Egzamin może być unieważniony:

1. Podczas egzaminu §58 ust18 pkt1,2,3,4

2. Po egzaminie jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie   
 niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań przez ucznia

32. Decyzję o unieważnieniu podejmuje odpowiednio dyrektor szkoły i dyrektor OKE lub CKE

33. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje   
 koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym

34. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym   
 skutkuje uzyskaniem wyniku 0% z tego przedmiotu

35. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców w trakcie egzaminu nie były przestrzegane przepisy   
 dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych   
 od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora OKE

36. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej   
 tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE, ciągu 6 miesięcy od dnia   
 wydania przez OKE zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

37. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów.   
 Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych  
 od dnia dokonania wglądu do ocenionej pracy egzaminacyjnej.

38. Dyrektor OKE informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy  
 punktów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 36.

39. Jeżeli w wyniku weryfikacji suma punktów została podwyższona dyrektor OKE wydaje  
 nowe zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

**Rozdział 10**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 62.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela  
 wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także

innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1,   
 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1,   
 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 63.**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny   
 za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz  
 podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1. zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,   
 a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub  
 opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych

wycieczek i uroczystości szkolnych;

2. kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem   
 bezpieczeństwa i higieny pracy;

3. podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach

doskonalenia;

4. organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne  
 i sprzęt szkolny;

5. zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów  
 poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania  
 lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub  
 opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6. poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:

a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych  
 śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych,   
 wynikających z realizowanego programu nauczania;

b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
 z zajęć edukacyjnych;

7. dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych  
 możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-  
 pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9. podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu  
 pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych   
 i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
 i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych   
 w odrębnych przepisach;

11. jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego

ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

12. dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz

o szczególnych uzdolnieniach;

13. prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe  
 i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14. realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15. systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania  
 i opieki;

16. aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów  
 zadaniowych albo jej komisjach;

17. przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie,   
 zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie   
 dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne   
 przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące   
 znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a. planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub   
 wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b. formułowanie wymagań edukacyjnych,

c. stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e. właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4. w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń  
 szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

5. bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje  
 wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

6. sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

7. permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy   
 merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i   
 pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów   
 i konferencji metodycznych i szkoleń;

8. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-

problemowych i przedmiotowych;

9. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli   
 regulują odrębne przepisy.

**§ 64.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport,

który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

**§ 65.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy   
 Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

1. ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;

2. modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu

programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów

pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4. opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6. koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;

7. współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc

psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8. rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych,

rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie  
 specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady  
 formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich  
 uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§ 66.**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania   
 określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze,

a w szczególności:

1. tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz  
 przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

3. rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

4. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz  
 pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące   
 zespół uczniowski,

b. ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

3. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania   
 zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana roczne  
 oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich  
 działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji   
 szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych  
 potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

5. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b. określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c. włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

d. przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów  
 swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

6. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną  
 pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań

i szczególnych uzdolnień uczniów;

7. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

8. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji   
 i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy   
 psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 67.**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów   
 swojego oddziału.

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

**§ 68.**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci  
 i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi   
 specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień   
 Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;

2. analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

3. podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji   
 materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

4. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,   
 MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

5. prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. profilaktyka wad wymowy;

2. podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;

3. prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;

4. zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

5. pedagogizacja rodziców;

6. prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,

7. stymulacja rozwoju mowy;

8. profilaktyka dysleksji;

9. podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3. wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły   
 ponadpodstawowej;

4. przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5. informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6. kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub   
 innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania   
 z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy  
 psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły  
 oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi   
 przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć,   
 zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów   
 objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje   
 o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu   
 wyznaczonych zadań.

**§ 69.**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu  
 współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych   
 społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi   
 nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone  
 w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami   
 niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem

społecznym;

3.uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli   
 oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie   
 edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom   
 i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym  
 programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami  
 niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem  
 społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia  
 dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela   
 w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych   
 i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu,   
 a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje  
 zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**§ 70.**

1.W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1. intendent;

2. główny księgowy;

3. konserwator;

4. kucharz;

5. pomoc nauczyciela;

6. sekretarz;

7. sprzątaczka.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza  
 Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi  
 załącznik do umów o pracę.

**Rozdział 11**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 71.**

1.Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny   
 z zasadami higieny pracy umysłowej;

2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,   
 ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę   
 i poszanowanie jego godności;

3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,   
 a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów  
 sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

8. respektowania dnia wolnego od sprawdzania wiadomości po: przerwach świątecznych,

feriach zimowych, wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach uniemożliwiających

przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.

9. informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych  
 i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż   
 przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

10. pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających   
 w uczeniu się;

11. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru  
 biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się   
 w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej   
 pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych  
 i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą   
 niezwłocznie złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni   
 od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż   
 w ciągu 3 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3dni od dnia   
 wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji

Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 72.**

1.Uczeń jest zobowiązany do:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad   
 poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających

z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej   
 koncentracji uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po   
 upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych   
 poleconych przez nauczyciela;

5. systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-  
 wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

6. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie,

tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia  
 o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się   
 na zajęcia szkolne;

7. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły  
 oraz współtworzenie jej autorytetu;

8. dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

9. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

a. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,

b. przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,

c. tolerowania poglądów i przekonań innych,

d. szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

e. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych   
 w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

a. niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,

b. nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

c. zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;

11. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń   
 elektronicznych na terenie Szkoły;

12. troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

13. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,

nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego   
 rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie  
 lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 73.**

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji

elektronicznej w celach innych niż edukacyjne.

2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych  
 lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.  
 z zastrzeżeniem ust. 3 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być  
 wyłączone i schowane.

3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko  
 w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi  
 lub po nich.

4. W uzasadnionych sytuacjach na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dyrektor może wyrazić  
 zgodę na korzystanie z telefonu na terenie szkoły

5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego  
 urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi   
 wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego  
 urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie  
 informuje wychowawcę oddziału.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież lub zagubienie telefonu.

**§ 74.**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce;

2. wzorową postawę uczniowską;

3. reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

4. działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

4. dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;

5. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może

postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym   
 że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej  
 nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia  
 i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Decyzja dyrektora jest ostateczna

**§ 75.**

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 72 i 73 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

1. indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;

2. naganą wychowawcy klasy (5 wpisów negatywnych w zeszycie uwag )

3. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;

4. upomnieniem Dyrektora Szkoły

5. lub naganą Dyrektora Szkoły (10 negatywnych wpisów w zeszycie uwag);

6. pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;

7. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, rajdach;

8.obniżeniem oceny zachowania;

9. przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej  
 szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1. używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

2. zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;

3. dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być  
 stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3, nakłada Dyrektor Szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień  
 udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji,   
 o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.  
 Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor   
 Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 12**

**Bezpieczeństwo w Szkole**

**§ 76.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów  
 podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia  
 konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

**§ 77.**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na  
 zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy  
 świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada

nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30. i musi być pełniony aktywnie. Nauczyciele  
 dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach   
 i w sanitariatach

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą

zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów  
 sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący   
 zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny  
 nieobecności ucznia.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów  
 z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać  
 podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez  
 Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się  
 uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw  
 umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie   
 z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach   
 w klasie wskazanej przez wychowawcę.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub  
 wskazanych przez rodziców opiekunów.

14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-VIII ma obowiązek odprowadzenia dzieci do  
 szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy  
 odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest świadkiem, zawiadamia  
 pielęgniarkę, a następnie dyrektora szkoły

16. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, oraz rodziców

17. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki  
 zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję  
 o zasadach udzielania tej pomocy.

18. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,   
 a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren  
 szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym, nadzorem kamer CCTV, który stanowi środek  
 uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów.

19. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym może być  
 udostępniony wyłącznie za zgodą dyrektora lub Wicedyrektora szkoły organom ścigania,  
 organom państwowym, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór  
 pedagogiczny, rodzicom/prawnym opiekunom, pracownikom szkoły, uczniom- w celu  
 wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły lub przekazania obrazu na nośnikach  
 elektronicznych jako dowód w sprawie

20. Urządzenie rejestrujące i monitor są umieszczone w dyżurce – pomieszczenie jest zamykane   
 i nie mają do niego dostępu osoby nieupoważnione. Wgląd do rejestratora obrazu poprzez  
 łącza internetowe jest możliwy tylko w gabinecie Dyrektora Szkoły. Dostęp do pomieszczenia  
 i obsługi sprzętu mają wyłącznie osoby przeszkolone w zakresie obsługi urządzeń  
 utrwalających obraz: dyrektor, wice -dyr., pracownicy administracji, i obsługi, serwisant.

21. Urządzenie utrwalające obraz jest obsługiwane w godzinach pracy szkoły przez osoby  
 upoważnione. W przypadku zauważenia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu fakt ten  
 zostaje natychmiast zgłoszony Dyrekcji Szkoły

22. Do rejestracji i utrwalania obrazu używany jest nośnik elektroniczny dysk twardy urządzenia   
 o zwiększonej pojemności – obraz jest na nim rejestrowany , utrwalany i przechowywany przez   
 okres do 30 dni.

**Rozdział 13**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 78.**

1. W Szkole działa sekcja wolontariatu przy Samorządzie Uczniowskim

2. Wyznaczone cele i działania sekcji wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5. kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze   
 regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4. podejmowanie działań w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego i informowanie  
 o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

5. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych  
 przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7.systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;

9. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym   
 działaniem woluntarystycznym;

10. monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Sekcją opiekuje się nauczyciel koordynator.

**Rozdział 14**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 79.**

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

**§ 80.**

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

**§ 81.**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 82.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia

określonych działań;

3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa  
 zawodowego w Szkole,

6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 83.**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog  
 szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające  
 działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego,  
 zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 84.**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad,   
 kwestionariusz ankiety);

2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania  
 własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji   
 zawodowych;

3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania   
 w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8. organizowanie wycieczek.

**§ 85**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1. aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2. metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3. metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4. metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne,  
 prezentacje multimedialne;

5. treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

**§ 86.**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem  
 kariery zawodowej ich dzieci;

3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5. mniej niepowodzeń szkolnych.

**Rozdział 15**

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności**

**Innowacyjnej**

**§ 87.**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę  
 lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy  
 zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich  
 środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających  
 przeprowadzenie innowacji.

**§ 88**

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

**§ 89.**

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:

1. informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej  
 Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze   
 elektronicznej);

2. organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3. opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary  
 wspólnych zainteresowań;

4. tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących  
 w prowadzeniu innowacji;

5. promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją   
 porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej  
 trwania i warunki rozwiązania.

**Rozdział 16**

**Postanowienia szczególne i końcowe**

**§ 90.**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz  
 lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych  
 wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem  
 okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

**§ 91.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych   
 w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem  
 Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia  
 nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 92.**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym   
 specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi   
 instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje  
 z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji   
 politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 93.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych   
 przepisach.

**§ 94.**

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

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

**§ 95**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki   
 finansowej określają odrębne przepisy.