

STATUT

Spółecznej
Szkoły Podstawowej
z Oddziałem Przedszkolnym
w Załużu

Spis treści

	Postanowienia wstępne	3
I.	Przepisy definiujące	3
II.	Nazwa szkoły	4
III.	Inne informacje o szkole	4
IV.	Cele i zadania szkoły	5
	Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna	8
V.	Organy szkoły	15
VI.	Organizacja szkoły	21
	Biblioteka szkolna	25
	Świetlica szkolna	27
VII	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
VIII.	Uczniowie szkoły	31
	Prawa i obowiązki ucznia	32
IX.	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	35
	Kryteria i sposób oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VIII	46
	Nagrody i kary	57
X.	Przeprowadzanie egzaminu w ostatnim roku nauki	59
	Postanowienia końcowe	59

Postanowienia wstępne

§ 1

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

I. Przepisy definiujące

§ 2

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Szkole – należy rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnym w Załużu,

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły,

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,

Uczniach i rodzicach należy przez to rozumieć uczniów klas I-VIII oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

Oddziale Przedszkolnym- dzieci w wieku 4 do 6 lat,

Wychowawcy należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,

Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych Gminy Lubaczów w Lubaczowie,

Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

II. Nazwa szkoły

§ 3

1. Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Załużu jest szkołą niepubliczną, na prawach szkoły publicznej. Szkoła nie posiada obwodu. W zasięgu jej działania jest przede wszystkim miejscowość Załuże.
2. Nazwa szkoły: Społeczna Szkoła Podstawowa w Załużu z Oddziałem Przedszkolnym
3. Siedziba i adres szkoły: Załuże 213, 37-600 Lubaczów
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła może posiadać własne imię, które nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

III. Inne informacje o szkole

§ 4

Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych Gminy Lubaczów w Lubaczowie

Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Cykl kształcenia szkoły zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania to 8 lat.

Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego.

IV. Cele i zadania szkoły

§ 5

Wszeghstronny rozwój ucznia – to nadrzędny cel pracy edukacyjnej. Cel ten jest osiągnany poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 5) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju dzieci i uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
- 6) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 8) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz ramowy plan nauczania,
- 9) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są w procesie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowy sposób realizacji zadań szkoły w każdym roku określa:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

3. Szkoła stwarza warunki do rozwoju dzieci i uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

5. Założenia podstawowe programu wychowawczo-profilaktycznego.

1) Program określa system wychowawczy, który jest realizowany w szkole podstawowej. Na cały system składają się programy wychowawczo-profilaktyczne poszczególnych wychowawców klas, znaczących wydarzeń w życiu szkoły, kalendarz imprez i uroczystości.

2) Na początku roku szkolnego nauczyciele wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców z niniejszym programem.

3) Na posiedzeniu organizacyjnym dotyczącym nowego roku szkolnego rada rodziców przedstawia projekt programu wychowawczo-profilaktycznego, który zatwierdza rada pedagogiczna.

4) Wszyscy pracownicy szkoły są wychowawcami – wychowują swoją osobowością i zachowaniem.

5) Szkoła wychowuje do samodzielnego podejmowania zadań w życiu osobistym, społecznym i publicznym kraju. Wszelkie działania wychowawcze winny służyć kształtowaniu i wypracowaniu przez wychowanka coraz pełniejszej wewnętrznej harmonii jego sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i duchowej.

6. Zadania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły

1) Wszyscy nauczyciele wprowadzają do tematyki swego przedmiotu elementy „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Załużu”.

2) Nauczyciel na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych stwarza możliwości do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego ucznia.

3) Wychowawca opracowuje w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, klasowy plan wychowawczo-profilaktyczny. Uczestniczy we wszystkich ważnych wydarzeniach w życiu klas. Czuwa nad postępami w nauce, frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami. Organizuje klasowe zebrania rodziców. Prowadzi prawidłowo i systematycznie dokumentację klasową.

§ 6

1. Szkoła w zakresie funkcji edukacyjnej umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacyjnych poprzez:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

2) organizowanie kół zainteresowań,

3) zachęcenie do udziału w zajęciach fakultatywnych,

- 4)organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
- 5)organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów słabych,
- 6)utrzymywanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

2.Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1)kontakty z rodzicami,
- 2)wywiady środowiskowe,
- 3)w uzasadnionych przypadkach kontakt z kuratorem Sądu Rodzinnego, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, itp.,
- 4)angażowanie rodziców w życie szkoły,
- 5)zachęcanie do pracy w organizacjach uczniowskich,
- 6)współpracę z Biblioteką Publiczną,
- 7)budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę Szkoły i społeczności lokalnej,
- 8)organizowanie imprez rekreacyjno – sportowych.
- 9)zachęcanie uczniów do prac społecznych na terenie szkoły oraz miejsca zamieszkania / opieka nad miejscami pamięci narodowej, cmentarzami /,
- 10)kształtowanie postaw proekologicznych,
- 11)wdraża do dyscypliny i punktualności.

3.Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1)systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań oraz postępów w nauce,
- 2)pracę na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno - wyrównawczych w/g wskazań poradni,
- 3)stosowanie zaleceń poradni na zajęciach lekcyjnych,
- 4)otoczenie szczególną opieką uczniów mających trudności psychologiczne i pedagogiczne.

Całością spraw wychowawczych, udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz gromadzeniem dokumentacji z tym związanej kieruje pedagog szkolny o ile jest zatrudniony lub koordynator zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4.Szkoła może organizować opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do niej poprzez:

- 1)prowadzenie w miarę możliwości pracy indywidualnej,

2) stworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa itp., aby uczeń niepełnosprawny nie czuł się wyobcowany,

3) umożliwienie w miarę możliwości korzystania ze wszystkich urządzeń na terenie szkoły,

4) w razie potrzeb organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz korekcyjno-kompensacyjnych.

5) tworzenie oddziałów integracyjnych.

5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) udział uczniów w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych,

2) organizowanie kół zainteresowań,

3) organizowanie zajęć fakultatywnych i pozalekcyjnych,

4) organizowanie wycieczek,

5) umożliwienie uczniom działalności w różnego rodzaju organizacjach młodzieżowych i uczniowskich,

6) organizowanie imprez rekreacyjno - sportowych, zabaw itp.

6. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania.

§ 6 a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom ucznia i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 osób)
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 osób), logopedycznych (do 4 osób), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (do 10 osób) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (do 10 osób);
 - 5) porad i konsultacji.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy.

§ 6 b.

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
- 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności: zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w pkt 2 sporządza się na piśmie.

7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

11. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

13. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

14. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

17. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

18. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny (o ile jest zatrudniony w szkole) oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

19. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje przewodniczący zespołu, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

20. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

21. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę;

albo

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;

23. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

24. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

25. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1) w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez

rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole.

2) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;

3) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

4) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

5) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

6) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

7) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;

8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

26. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu - na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 7

1. Szkoła realizuje następujące zadania opiekuńcze:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący,
- 3) podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele dyżurujący w/g harmonogramu opracowanego na podstawie regulaminu nauczyciela dyżurnego,
- 4) na zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprezach odbywających się na terenie szkoły opiekę sprawują osoby prowadzące te zajęcia,
- 5) poza terenem szkoły w trakcie zajęć i wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni opiekunowie,
- 6) wycieczki oraz wyjazdy organizowane poza teren szkoły odbywają się w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy. Na każdy wyjazd lub wycieczkę organizowaną przez szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców,
- 7) za drogę dziecka z domu do szkoły oraz szkoły do domu odpowiedzialni są rodzice /prawni opiekunowie/.

2. Szkoła, a szczególnie nauczyciel - wychowawca powinien:

- 1) organizować zajęcia zespołu klasowego,
- 2) kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale, w którym są wymagający tej opieki uczniowie dla doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 4) współdziałać z ośrodkiem zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób, wad rozwojowych i ochrony przed nieprawidłowymi wpływami środowiska,
- 5) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 6) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz w miarę możliwości inicjować i organizować niezbędną pomoc w tym zakresie.

§ 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. W miarę możliwości dla zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Na dobór lub zmianę nauczyciela - wychowawcy mogą mieć wpływ rodzice i uczniowie z głosem doradczym, w sytuacjach uzasadnionych. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

V. Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły posiada następujące kompetencje:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7) odpowiada za sprawy administracyjno-gospodarcze oraz biurowe w zakresie:
 - a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - d) nadzoruje nad prawidłowością prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowością wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- 10) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 12) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 13) przewodniczy radzie pedagogicznej,

- 14)zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 15)wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z prawem,
 - 16)decyduje o działalności organizacji i stowarzyszeń młodzieżowych na terenie szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 17)realizuje zadania związane z bezpieczeństwem w szkole, a w szczególności:
 - a)zapewnia uczniom oraz pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę,
 - b)w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernie rozkłada zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia, dbając o ich różnorodność w każdym dniu, nie łączy w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu,
 - c)organizuje swoim pracownikom różne formy szkolenia bhp, dbając aby znali nowe przepisy i wytyczne w tym zakresie, jednocześnie sprawując nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,
 - d)dyrektor szkoły o wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia powiadamia: pogotowie ratunkowe, rodziców ucznia, policję lub prokuratora oraz kuratorium oświaty (w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci ucznia).
 - 18)odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 19)stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 20)współpracuje z pielęgniarką albo z higienistką szkołą, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 21)dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 22)współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23)wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 3.W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
- 4.Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 5.Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;

- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna uchwała statut placówki albo jego zmiany.
12. Projekt statutu placówki, przygotowuje zespół rady pedagogicznej.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w pkt 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. 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.
19. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców składa się z przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w poszczególnych oddziałach.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - 2) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 4) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 6) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 7) może w celu wspierania działalności statutowej szkoły, gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

§ 14

1. W szkole może działać rada szkoły, która jest organem opiniodawczym i wnioskodawczym w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Warunkiem powołania rady szkoły jest złożenie do dyrektora stosownego wniosku przez radę rodziców lub wspólnego wniosku rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. W skład rady szkoły wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) trzech przedstawicieli rady rodziców,
 - 3) trzech przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
4. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) rady rodziców,
 - 3) samorządu uczniowskiego.
5. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności i na jego podstawie wybiera spośród siebie przewodniczącego oraz inne osoby funkcyjne. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 14 a.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.

2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Współpraca odbywa się poprzez:

1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;

2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;

3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;

4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmuje decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.

5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:

1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;

3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;

4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;

5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;

6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

6. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.

7. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

8. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.

9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

- 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
- 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
- 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.

10. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:

- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 2) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.

VI. Organizacja szkoły

§ 15 uchylony

§ 16

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września (jeśli 1 września wypada w piątek lub w sobotę to rok szkolny rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek września), a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się 1 września (jeśli 1 września wypada w piątek lub w sobotę to zajęcia rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek września), a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie.

4. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

I semestr trwa od początku września do przewidzianego przez MEN jako ostatni dzień przed rozpoczęciem ferii zimowych (nie dłużej jednak niż do ostatniego piątku stycznia)

II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych (lub od ostatniego poniedziałku stycznia), do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

5. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła może organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora, który zawiera:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

2)ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1)udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery;
- 2)diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na doradztwo zawodowe;
- 3)gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
- 4)prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej;
- 5)organizowanie zajęć ze specjalistami.

Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

Zajęcia prowadzą doradcy zawodowi lub nauczyciel, psycholog, pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

9. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 17

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

- 1)Plan Pracy Szkoły
- 2)Arkusz organizacyjny szkoły,
- 3)Tygodniowy rozkład zajęć,
- 4)Plany pracy wychowawców klasowych,
- 5)Plan nadzoru pedagogicznego.

2. Działalność edukacyjną określa:

- 1)Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2)Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 3)Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym *kursie* nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

2. W szkole podstawowej zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkiem szkolnym.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 10 do 25 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20

Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zależy od wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców, grupy liczą nie więcej niż 26 uczniów. W przypadku mało licznych klas dopuszczalne jest ich łączenie za zgodą organu prowadzącego.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia nadobowiązkowe, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 22

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku /kanapka i herbata/.

§ 24

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

1. szatnię,
2. pracownię komputerową.

§ 25

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uzyskują uczniowie począwszy od I klasy.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 25 a.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, nauczycieli i wychowawców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadania biblioteki:

1) gromadzenie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i kulturowej;

4) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi i wychowawcami klas w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na następujących zasadach:

1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;

- 2)jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni;
- 3)okres wypożyczenia książki może zostać przedłużony na prośbę czytelnika, jeżeli nie ma na tę książkę zapotrzebowania;
- 4)książek wypożyczonych w bibliotece nie należy pożyczać innym osobom;
- 5)z książek znajdujących się w księgozbiornym podręcznym można korzystać tylko na terenie biblioteki;
- 6)zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub zwrócić inną przydatną bibliotece o tej samej wartości, co książka zagubiona;
- 7)choroba zakaźna czytelnika uniemożliwia mu korzystanie z biblioteki;
- 8)wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

4.Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1)gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2)wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3)prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 5.Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych;
- 6.Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki (plan pracy, w tym tematykę imprez czytelniczych, organizację i zakup książek).
- 7.Nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów i popularyzuje literaturę pedagogiczną.

8.Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1)udostępnianie zbiorów;
- 2)udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych opracowaniach;
- 3)poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania;
- 4)edukowanie czytelnicze i medialne uczniów jako świadomych użytkowników informacji (zgodnie z "*Programem edukacji czytelniczej i medialnej*"), w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 5)udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów oraz udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, i w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
- 6)inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
- 7)przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ewentualnie komisji przedmiotowych;
- 8)prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
- 9)organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych.

§ 25 b.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
 - 1) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 2) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami .
8. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;

3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

11. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy, który określa w szczególności zasady organizacji zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi oraz w miarę możliwości pracowników administracyjnych. Za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pedagoga szkolnego. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i radą pedagogiczną tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o którym mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

2) szanowanie godności osobistej uczniów,

3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawania i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

4) kierowanie się dobrem uczniów,

5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

6) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

7) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,

8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,

9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,

10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

11) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

13) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

14) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,

15) wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów:

- a)każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów powierzonych jego opiece,
- b)odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia
- c)opiekę nad uczniami podczas wycieczek, wyjazdów, wyjść poza teren szkoły sprawują kierownik wycieczki oraz opiekunowie,
- d)każdy nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły,
- e)każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłą nieobecność ucznia informując o tym wychowawcę, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
- f)opiekunowie: pracowni komputerowej, świetlicy, sali do zajęć wychowania fizycznego opracowują regulaminy i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów,
- g)nauczyciele prowadzący zajęcia na boiskach i sali do wychowania fizycznego sprawdzają przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu sportowego, asekurują uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
- h)nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw wg grafiku reagując na niebezpieczne zabawy i wszelkie przejawy agresji w zachowaniu uczniów,
- i)nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o każdym wypadku, jakiemu uległ uczeń podczas zajęć bądź na przerwie,
- j)nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas uroczystości oraz imprez szkolnych.

5. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.

6. Nauczyciel ma prawo :

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

7. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady i tryb oceny określają odrębne przepisy.

8. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły.

9. Określa się zadania innych pracowników szkoły, zwłaszcza w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- a)pracownicy szkoły reagują na wszelkie przejawy zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- b)zgłaszają wychowawcy lub dyrektorowi szkoły przypadki niebezpiecznych bądź agresywnych zachowań wśród uczniów,
- c)kontrolują, kto i po co wchodzi do szkoły i jeśli dana osoba budzi ich podejrzenia mają prawo nie wpuścić jej do szkoły; o takiej sytuacji informują dyrektora szkoły.

§ 26 a.

Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

§ 26 b.

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie szkole sprawnego funkcjonowania, utrzymania obiektu szkolnego i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 27

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:

- 1) klasowe (nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale),
- 2) wychowawcze (nauczyciele i wychowawcy).

2. Zadania zespołów klasowych:

- 1) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
- 2) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 28

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

- a) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- c) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- d) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
- e) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej klasy,
- g) współdziałanie z radą pedagogiczną, radą klasową i rodziną w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,

- h) prowadzenie działań dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców,
- i) inspirowanie i organizowanie środowiska wychowawczego na rzecz szkoły i prowadzenie do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
- j) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
- k) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym
- l) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
- m) wyrabianie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich,
- n) wyrabianie u uczniów nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych, współdziałanie w organizowaniu wypoczynku uczniów,
- o) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego.

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

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
- f) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo - wychowawcze dzieci,
- g) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
- h) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

VIII. Uczniowie szkoły

§ 29

Zasady rekrutacji uczniów

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat, w następnej kolejności przyjmowane są dzieci młodsze.

5. W przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów, jednocześnie zawiadamiając o tym dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka.

6. Dyrektor na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 30

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:

1) zapoznać się z programami nauczania i stawianymi wymogami,

2) być życzliwie i podmiotowo traktowany w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

3) wyrażać swe zdanie dotyczące życia szkoły, światopoglądu i przekonań religijnych

4) brać udział w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej szkoły,

5) wpływać na życie szkoły poprzez działalność samorządową,

6) zgłaszać wychowawcy, nauczycielom, dyrektorowi (nie uwłaczając niczyjej godności) opinie, wnioski, postulaty dotyczące wszystkich spraw Szkoły oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwiania,

7) brać czynny udział w redagowaniu gazetki klasowej i szkolnej,

8) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,

9) otrzymywać jawne i umotywowane oceny z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności,

10) może zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uzna, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,

11) być powiadomionym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych lub powtórzenia dużej części materiału (w ciągu tygodnia nie może być więcej niż 2 prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden sprawdzian lub dwie kartkówki),

- 12)uczeń lub jego rodzice mają wgląd do sprawdzianów i prac kontrolnych podczas zebrań lub spotkań z wychowawcą,
- 13)korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 14)nauki religii w szkole,
- 15)opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 16)właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17)korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
- 18)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 19)wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 20)ferii i przerw świątecznych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1)systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
- 2)przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji,
- 3)po dzwonku na lekcję zająć swoje miejsce, przygotować potrzebne przybory i podręczniki i spokojnie oczekiwać na nauczyciela,
- 4)odnosić się z szacunkiem do nauczyciela i kolegów podczas zajęć,
- 5)aktywnie uczestniczyć w zajęciach, systematycznie prowadzić zeszyty i wypełniać polecenia nauczyciela,
- 6)systematycznie przygotowywać się do zajęć na miarę swoich możliwości, odrabiać prace domowe,
- 7)zgłosić nauczycielowi fakt nieprzygotowania do zajęć i podać przyczynę,
- 8)aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz godnie ją reprezentować,
- 9)szanować przekonania oraz własność szkoły, swoją i innych,
- 10)dbać o życie i zdrowie swoje oraz kolegów,
- 11)naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę: sposób jej naprawienia określa każdorazowo dyrektor lub wychowawca,
- 12)przestrzegać zasad kulturalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 13)nie palić papierosów, nie pić alkoholu i nie zażywać narkotyków. Nie wnosić żadnych używek na teren szkoły.
- 14)przebywać podczas lekcji i przerw na terenie szkoły,
- 15)zmieniać obuwie,
- 16)podczas uroczystości, egzaminów, reprezentowaniu szkoły, nosić strój galowy,
- 17)nie przynosić do szkoły drogocennych rzeczy i dużych sum pieniędzy,
- 18)usprawiedliwić swoją nieobecność na lekcjach w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, dostarczając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnienie lekarskie. Ucznia może usprawiedliwić rodzic osobiście bądź w zeszycie do korespondencji.

3. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

Ocenianie jest to nieodłączna część procesu uczenia się i nauczania służąca wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowaniu. To także proces diagnozowania, gromadzenia informacji, ich wartościowania i interpretowania.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

- 1) uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież tego rodzaju sprzętu. Niemniej jednak należy ten fakt zgłosić wychowawcy,
- 3) w czasie lekcji i przerw, zajęć na świetlicy, w bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatch. Telefon lub inne urządzenie powinno być wyłączone lub wyciszone oraz schowane (nie może znajdować się na ławce, w piórniku itp.),
- 4) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli wyraźnie pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje czy zajęcia,
- 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców lub prawnych opiekunów z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
- 6) nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej czy fotografowanej, a jeśli ma to miejsce na lekcji, dodatkowo za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
- 7) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie i publikowanie jakichkolwiek treści. Złamanie tego zakazu może skutkować zgłoszeniem na policję,
- 8) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach,
- 9) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- 10) w przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dziennik – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;
 - b) zobowiązuje ucznia do wyłączenia i oddania telefonu lub innego urządzenia.
- 11) w przypadku pojedynczej sytuacji użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia na lekcji albo na przerwie nauczyciel może po wpisaniu uwagi i zabraniu telefonu oddać go pod koniec lekcji. Jeżeli sytuacja się powtarza, telefon zostaje zabrany i oddany do sekretariatu, a po jego odbiór zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- 12) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem uwagi w dzienniku elektronicznym i upomnieniem w Dzienniku Wychowawcy. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać upomnienie dyrektora szkoły,
- 13) zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 31 uchylony.

IX. Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 31 a.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i klasyfikacyjnej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 31 j.,

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

§ 31 b.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych,
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 31 c.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,

- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami,
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
 - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w sekretariacie;
 - 6) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 31 d.

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Jawność ocen.

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

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

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

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli,

- 2) na zebraniach ogólnych,
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Uzasadnianie ocen.
- 1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 - 2) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny.

§ 31 e.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 31 f.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne roczne w pełnym brzmieniu.

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

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

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, czyli:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. W klasach I - VIII obowiązują jednakowe kryteria oceniania testów, sprawdzianów. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
- Tabela - Skala oceniania testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa -% punktów
niedostateczny	0 - 33
dopuszczający	34 - 50
dostateczny	51 - 74
dobry	75 - 90
bardzo dobry	91 - 100

§ 31 g.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem

pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

c) referaty,

d) zadania domowe

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

2. Przy ocenianiu prac, wytworów ucznia nauczyciel stosuje zasady określone Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych edukacji/ przedmiotów.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie) nauczyciel stosuje zasady określone Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych edukacji.

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst. (np. – nie pisał/a)

8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, uczeń nie pisał pracy pisemnej, + (plus) oznacza się pozytywną aktywność ucznia; - (minus) zaznacza się braki ucznia.

10. Uczeń może poprawić ocenę w ciągu tygodnia od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

12. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

13. Uczniowi przysługuje co najwyżej dwa „nieprzygotowania” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki, sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

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

15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 31 h.

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do e-dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczą:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej,

matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w e-dzienniku oraz w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym obok oceny opisowej stosuje się oceny cyfrowe. Stopnie zapisywane będą w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji (zebrania, wywiady).

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 31 i.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w

stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wstawianie (+), (-).

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli

z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotu artystycznych - poza programem nauczania wiadomościami

i umiejętnościami uczeń wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści

podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

2) testy,

3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

6) różnego typu sprawdziany pisemne,

7) wypowiedzi ustne,

8) praca w zespole,

9) testy sprawnościowe,

10) prace plastyczne i techniczne,

11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w e-dzienniku,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie,

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem tygodniowym,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdziany,

c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

a) zrozumienie tematu,

- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- e) poprawność językowa,
- f) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.

13. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i mogą być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę klasową/sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Nauczyciel ma dwa tygodnie na poprawę sprawdzianu wiadomości/ pracy klasowej. Sprawdzone prace pisemne wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości, prace klasowe oraz kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

19. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego „nieprzygotowany” i datę, a do e-dziennika skrót „np”.

Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa

powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

20. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną w ust.19 /odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

21. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczyący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego (Przedmiotowych Zasadach Oceniania).

§ 31 j.

Kryteria i sposób oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 17.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

16. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

17. 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 terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog (o ile jest zatrudniony);

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 31 k.

Kryteria ocen zachowania

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też i inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: ma schludny wygląd;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),

20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nigdy nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) zna symbole szkoły, hymn,
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 12) nie ulega nałogom,
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 14) szanuje mienie społeczne,
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,

- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie szkoły,
- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 17) używa zwrotów grzecznościowych,
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,

- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 31 l.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się z dniem poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, nie później niż 31 stycznia.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia a także uwzględnia w swej opinii uwagi innych pracowników szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 31 l.

Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.

§ 31 m.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 31 n.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 31 o.

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

§ 31 ó.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt 4. nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 31 p.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w punkcie 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia

(konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny może również zdawać uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w pkt 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

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

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 31 r.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

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

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

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

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – 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 pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 31 s.

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:

1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako 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.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

10. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 31 t.

|

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Promowanie uczniów polega na podjęciu uchwały w sprawie rocznej klasyfikacji i dotyczy:

- 1) promowania uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
- 2) promowania uczniów poza normalnym trybem;
- 3) promowania uczniów z wyróżnieniem.

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

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 9.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 32 uchylony.

§ 33

Nagrody i kary.

1. Uczeń jest nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pozytywna uwaga wychowawcy, nauczyciela i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego dla uczniów, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem, dla uczniów klas I -III oraz uczniów ze 100 % frekwencją,
- 6) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców.

3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

4. Za nieprzestrzeganie zasad oraz regulaminów obowiązujących w szkole uczeń otrzymuje karę:

- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy,
- 2) uwagi negatywne,
- 3) kary zespołu wychowawczego:
 - a) nagana;
 - b) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - c) praca społeczna na rzecz szkoły,
 - d) przeniesienie do innej klasy.

5. Zastosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. O nałożeniu kary (nagana zespołu wychowawczego, zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, przeniesienie do innej klasy) decyduje zespół wychowawczy w porozumieniu z wychowawcą.

7. Informacje o otrzymaniu nagany zapisuje wychowawca klasy.

8. Uczeń ma prawo do zgłaszania spraw niezgodnych ze statutem szkoły do:

- 1) wychowawcy,
- 2) innego nauczyciela,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 5) Dyrektora szkoły.

9. Odwołanie może być wniesione ustnie lub pisemnie.

10. Instancją, która ostatecznie rozstrzyga zastrzeżenia jest dyrektor szkoły.

11. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców ucznia o nałożeniu na niego kary.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary (w terminie 7 dni od nałożenia kary), wnioskując pisemnie do dyrektora o rozpatrzenie zasadności i wysokości kary.

13. Dyrektor, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania, zawiadamia pisemnie wnioskodawcę o swojej decyzji w sprawie odwołania. Dyrektor ma prawo, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, utrzymać lub uchylić karę albo zmniejszyć jej wymiar. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od tej decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

14. Uczeń, który w sposób ciągły i rażąco uchybia obowiązkowi, a jego zachowanie wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów, może być przeniesiony do innej szkoły. Dyrektor występuje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

15. Przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia Dyrektor powinien:

- 1) wysłuchać opinii wychowawcy klasy lub nauczycieli,
- 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica i wychowawcy klasy,
- 3) w oparciu o przeprowadzone rozmowy, sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną - wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.

16. W przypadku, kiedy uczeń zachowuje się w następujący sposób:

- 1) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- 2) używa lub rozprowadza środki odurzające, także alkohol,
- 3) przebywa na terenie szkoły lub poza nią pod wpływem środków odurzających lub alkoholu,
- 4) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej,
- 5) dewastuje szkolne mienie stosuje się odpowiednio procedury postępowania w przypadku czynu karalnego.

17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i lekceważy obowiązek systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

§ 35 uchylony

Egzamin ósmoklasisty

§ 35 a.

Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej reguluje rozporządzenie MEN.

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 37

Podstawowym źródłem finansowania szkoły jest subwencja oświatowa przekazywana przez Urząd Gminy oraz środki własne stowarzyszenia.

§ 38

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

§ 39

1. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem **12 września 2019r.**