

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ NR 3

IM. STANISŁAWA LIGONIA

W ORZESZU - ZAWADZIE

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2012 r. poz. 1129),

1. **Jednostki redakcyjne statutu :**

- 1) rozdział
- 2) paragraf
- 3) ustępy
- 4) punkty
- 5) litery

3. **Termin wejścia w życie:** ujednoliconego tekstu statutu zatwierdzonego, to 1 września 2021 r.

4. **Szkoła Podstawowa** stanowi podstawę oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej. 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.

5. **Nauczanie i wychowanie** (respektując chrześcijański system wartości) za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

6. **Kształcenie i wychowanie poprzez szkołę** służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata

7. **Szkoła zapewnia każdemu uczniowi** warunki niezbędne do jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

8. **Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.**

Rozdział 1
Informacje ogólne
§ 1
Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stanisława Ligonia w Orzeszu - Zawadzie.
2. Organ prowadzący szkołę : Miasto Orzesze.
3. Siedziba organu prowadzącego: budynek przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43 – 180 Orzesze.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny szkoły: Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest publiczną jednostką.
6. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Szkolnej 44, 43 – 180 Orzesze - Zawada
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
10. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Orzeszu - Zawadzie;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Orzeszu - Zawadzie;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniowie, wychowankowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Orzeszu - Zawadzie.

§ 2
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych, zasad bezpieczeństwa ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze z uwzględnieniem określonych warunków szkoły i wieku uczniów, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 4) organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
- 5) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Zdobywanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz zakres, wymiar godzin zajęć obowiązkowych i dodatkowych odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania, podstawą programową kształcenia ogólnego oraz szkolnym zestawem programów nauczania.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą z uwzględnieniem przepisów bhp.
6. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.
7. Szkoła organizuje wycieczki szkolne jako integralną część procesu dydaktyczno - wychowawczego.
- 1) wycieczki organizuje się z uwzględnieniem planu wycieczek opracowanego przez wychowawców na początku roku szkolnego,
 - 2) organizator informuje Dyрекcję Szkoły o organizowanej wycieczce co najmniej 7 dni przed wyjazdem,
 - 3) organizator musi uzyskać akceptację Dyrektora,
 - a) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) w przypadku wycieczki poza teren Orzesza – Zawady,

- b) ustną w przypadku wycieczki na terenie Orzesza – Zawady,
- 4) w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą ilość opiekunów:
- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| a) wycieczki po mieście | -1 opiekun na 30 osób |
| b) wycieczki poza teren miasta | -1 opiekun na 15 osób |
| c) wycieczki turystki kwalifikowanej | -1 opiekun na 10 osób |
- 5) miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest przede wszystkim budynek szkolny (w uzgodnieniu z rodzicami może to być inne miejsce np. parking, przystanek autobusowy lub dworzec PKP)
- 6) w czasie wycieczek uczniowie mają zapewnioną opiekę, którą sprawują wyznaczeni nauczyciele.
8. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć przez rodziców (opiekunów) może nastąpić na prośbę rodziców lub za ich zgodą po wcześniejszym uzgodnieniu.
10. W przypadku dojścia na terenie szkoły do wypadków
- 1) pierwszej pomocy udziela pielęgniarka lub nauczyciel odpowiadający w tym czasie za bezpieczeństwo ucznia,
 - 2) jeżeli zaistnieje konieczność zostaje wezwane pogotowie ratunkowe,
 - 3) do szkoły wzywa się rodziców w celu zapewnienia dziecku pełnej opieki medycznej lub zabrania go do domu.
11. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
12. Szkoła umożliwia (zgodnie z obowiązującymi przepisami) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej. Zadanie to realizowane jest w szczególności poprzez organizację nauki języka mniejszości narodowej zgodnie z rozporządzeniem MEN, w formie nauczania języka mniejszości narodowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo oraz organizację zajęć własnej historii i kultury mniejszości narodowych. Szkoła może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć.

- 1) Szkoła przyjmuje od rodziców wnioski w formie pisemnej, składany do dnia 20 września, dotyczący całego okresu nauki ucznia w szkole;
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą złożyć oświadczenie na piśmie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja;
- 3) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do poinformowania rodziców uczniów o zasadach organizowania nauki języka mniejszości.

13. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- 1) jeden nauczyciel powinien być wychowawcą jednego oddziału,
- 2) dopuszcza się możliwość prowadzenia przez jednego nauczyciela dwóch oddziałów w przypadku niedoboru kadr,
- 3) na pisemną i uzasadnioną prośbę rodziców i uczniów danego oddziału Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Decyzję w tej sprawie przedstawia Radzie Pedagogicznej,

14. Zadania wychowawcze szkoły realizowane są zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

15. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązującą dokumentacją stanowi dziennik elektroniczny „Librus”.

16. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub ją do niego skierować.

§ 3.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 5.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 6.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 7.

Formy pomocy dla uczniów

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła świadczy formy opieki i pomocy:

1) pomoc materialna;

- a) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
- b) Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
- c) Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
- d) Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
- e) Uczniom mającym trudne warunki materialne szkoła organizuje pomoc socjalną we współpracy z MOPS-em.

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 8.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły, są one ewidencjonowane w zasobach

bibliotecznych oraz wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

- 2) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
- 3) Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 4) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
- 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania lub odkupienia podręcznika. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.

§ 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która wymaga opinii Poradni Publicznej:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10

Doradztwo zawodowe dla uczniów

1. W szkole realizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

- 3) udzielanie porad uczniom i rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

§ 11

Klasa sportowa

1. W celu pomocy szczególnie uzdolnionym uczniom w rozwoju umiejętności sportowych, w szkole można utworzyć klasę sportową:

- 1) funkcjonowanie klasy sportowej działa w oparciu o zasady określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania szkół i klas sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego;
- 2) w klasie sportowej realizowany jest ukierunkowany etap mający na celu szkolenie uczniów w zakresie danej dyscypliny sportowej;
- 3) rekrutacja do klasy sportowej odbywa się według warunków jakie zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2020 poz. 2138);
- 4) ponadto kandydat musi zaliczyć test sprawności fizycznej, posiadać pozytywną opinię wychowawcy klasy, do której kandydat uczęszczał oraz posiadać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów;

§ 12

Dokumentacja szkolna

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole, poza podstawową dokumentacją obowiązuje elektroniczny System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „Librus”.
3. System, o którym mowa w pkt 2 umożliwia pogłębioną diagnozę oraz systematyczny monitoring frekwencji i postępów w nauce oraz stały kontakt z rodzicami uczniów. System automatycznie generuje zestawienia ocen i frekwencji, w tym wszystkie zestawienia potrzebne do dziennika (klasyfikacje śródroczne, roczne, zestawienia zbiorcze frekwencji itd.), a także zapewnia pełny eksport danych do programów drukujących świadectwa.
4. Dla każdego oddziału, grupy językowej bądź z zajęć wychowania fizycznego czy zajęć

technicznych, zajęć świetlicy szkolnej, dokumentacja zajęć pedagoga szkolnego i biblioteki, jak również zajęć dodatkowych prowadzony jest dziennik lekcyjny wyłącznie w formie elektronicznej w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W celu dokonywania wpisów w dokumentacji szkolnej dopuszcza się stosowania kolorów: niebieski i czarny, kolor czerwony – tylko do nanoszenia poprawek zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszystkie dokumenty szkolne wypełnia się czytelnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciele mają obowiązek udokumentowania wyników nauczania w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych sporządzanych komputerowo.

§ 13

Działalność szkoły w sytuacji epidemiologicznej

1. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowiących przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
 - 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
3. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

4. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
5. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
7. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
8. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
9. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
10. W okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
11. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

Rozdział 2

Organizacja szkoły

§ 1

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organa szkoły działają na podstawie swoich regulaminów, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zapewnia się na bieżąco wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Sytuacje konfliktowe między poszczególnymi organami szkoły rozwiązywane są polubownie wewnątrz szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron.
5. W razie braku polubownego rozwiązania konfliktu sprawę kieruje się do sądu.
6. Organy szkoły są zobowiązane do podejmowania działań mających na względzie dobro ucznia oraz realizację celów szkoły.
7. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa Ustawa Prawo oświatowe. W szczególności **Dyrektor Szkoły**:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie uczniów szczególnie uzdolnionych do innej szkoły,
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, a niezgodnych z przepisami prawa,

- 8) rozpatruje wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie ze stanowiska nauczyciela,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje o:
 - a) zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawaniu nagród oraz wymiarze kar dla pracowników szkoły,
 - c) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły,
- 11) określa zakres czynności dla pracowników szkoły,
- 12) współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań,
- 13) nie rzadziej jak dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 14) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 sierpnia, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od następnego roku szkolnego,
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 16) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
- 17) może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje jego pracą,
- 18) informuje o organizowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

22) 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;

23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, opieki i wychowania:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć,
 - d) oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego,
 - b) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - d) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły,
- 7) za powiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania odpowiedzialny jest przewodniczący,
- 8) Rada Pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest poprawa jakości pracy szkoły,
- 9) do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ich dokumentowanie w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych sporządzanych komputerowo,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów,

- f) uchwalanie statutu,
 - g) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - h) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danym cyklu nauczania. W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców Rada Pedagogiczna ma możliwość dokonania zmian w w/w zestawach od nowego roku szkolnego,
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10) Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) program wychowawczo-profilaktyczny opracowany przez Radę Rodziców,
 - f) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - g) indywidualny tok nauki,
 - h) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
- 11) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 9) niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 13) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, zapisywane komputerowo, drukowane, parafowane i bindowane,
- 14) zebrania Rady są objęte klauzulą tajności w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły i dokonuje w nim zmian w drodze nowelizacji,

16) Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z przygotowanym i uchwalonym regulaminem, który jest spójny ze Statutem Szkoły.

9. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów/opiekunów prawnych uczniów:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 2) zasady działania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców,
- 3) postanowienia regulaminu są zgodne z postanowieniami Statutu Szkoły,
- 4) Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora i Rady Pedagogicznej szkoły z wnioskami i z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 5) Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli w toku postępowania awansu zawodowego,
- 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców,
- 7) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, którego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane są do uczniów, zaś treści profilaktyczne, dostosowane do potrzeb uczniów i środowiska, nakierowane są na uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 8) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

10. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły:

- 1) Samorząd Uczniowski aktywnie uczestniczy w życiu szkoły we wszystkich obszarach jej pracy,
- 2) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły,
- 3) Organem Samorządu Uczniowskiego jest zarząd, wybierany na początku każdego roku szkolnego spośród trzyosobowych reprezentacji uczniów klas 4-8 w tajnych i powszechnych wyborach,
- 4) zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów,
- 5) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw uczniów takich jak:
 - a) prawo zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły,
 - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

- 1) rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych, klasowych oraz rozmów indywidualnych,
- 2) wychowawca klasy zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i warunkach realizacji projektów edukacyjnych,
- 3) rodzice mają prawo na terenie szkoły do:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - b) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
- 4) rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w sprawie oceny ucznia, jeżeli uważają, że ta ocena jest wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.,
- 5) rodzice mają obowiązek:
 - a) nadzorowania wypełniania obowiązku szkolnego przez dziecko,
 - b) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej ich dzieci,
 - c) uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - d) usprawiedliwiać nieobecność swojego dziecka w szkole niezwłocznie. Ostateczny termin przedłożenia usprawiedliwienia upływa 10 dnia miesiąca następującego po nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności można dokonać poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS ale tylko i wyłącznie z konta rodzica. Usprawiedliwienie pisemne może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie

lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności.

- 6) stałe spotkania z rodzicami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 7) rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami szkoły na bieżąco, podczas konsultacji,
- 8) na wniosek rodziców na spotkania klasowe może być zaproszony nauczyciel przedmiotu nie będący wychowawcą klasy, jeśli istnieje po temu umotywowany powód,
- 9) o terminie spotkania z rodzicami nauczyciel powinien powiadomić rodziców nie później niż 3 dni przed przewidywaną datą,
- 10) Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swoich wychowanków.

11. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły, nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji:

- 1) szczególną rolę w procesie wymiany informacji spełnia Dyrektor Szkoły, którego zadaniem jest – w razie potrzeby - organizacja spotkań reprezentantów organów szkoły,
- 2) kwestie sporne między organami szkoły rozwiązywane są polubownie z udziałem zainteresowanych stron z uwzględnieniem ich kompetencji lub uprawnień doradczych (wnioski i opinie).
- 3) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę kieruje się do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

§ 2

Organizacja zajęć szkolnych

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły:
 - 1) arkusz opracowuje Dyrektor Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny ustala termin zakończenia I półrocza oraz terminy klasyfikacji.
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 3

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można podzielić na grupy zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
3. Dyrektor Szkoły po wydaniu orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami zasady prowadzenia nauczania indywidualnego.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 4

Praktyki uczniowskie, studenckie

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może przyjąć uczniów szkół innego typu na nieodpłatne praktyki uczniowskie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorami Szkół.
3. Osobą zarządzającą i reprezentującą szkołę jest Dyrektor Szkoły i tylko on jest władny do zawierania porozumień, umów dotyczących praktyk uczniowskich czy studenckich.

§ 5

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) szatni,
- 4) stołówki,
- 5) Sali gimnastycznej,
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 7) świetlicy,
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 9) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz kupna ciepłych i zimnych napojów.

- 1) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentką stołówki oraz organem prowadzącym.
- 2) zasady funkcjonowania określa regulamin , który jest spójny ze Statutem Szkoły.

3. **Biblioteka szkolna.**

- 1) Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań.
- 2) Biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły.
- 3) Biblioteka jest centrum informacyjnym szkoły.
- 4) W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
- 5) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- 6) Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji szkolnej.
- 7) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
- 8) Strukturę zbiorów determinuje program nauczania oraz zainteresowania czytelników.

- 9) Funkcje i zadania biblioteki i ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej):
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - e) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
 - f) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) w szczególnych przypadkach organizacja wypożyczeni międzybibliotecznych;
 - h) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii;
 - i) ułatwienie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez sieć Internet oraz informacji multimedialnej;
 - j) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia;
 - k) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego.
- 10) Organizacja biblioteki:
- a) Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - b) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 - c) Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni oraz ICIM, w tym prawa i obowiązki czytelników podane są w Regulaminie Biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
- 11) Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła;

- e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną konkursy szkolne, międzyszkolne, organizowane przez inne podmioty;
 - f) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych;
 - g) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej;
 - h) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (organizacja imprez, konkursów);
 - i) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej (dobór literatury i pomocy z zakresu gromadzonych zbiorów, współpraca z innymi bibliotekami);
 - j) współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych;
 - k) badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki.
- 12) Praca organizacyjno-techniczna:
- a) gromadzenie,
 - b) opracowywanie formalne,
 - c) ewidencjonowanie,
 - d) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - e) selekcja zbiorów,
 - f) organizacja pracy ICIM,
 - g) organizacja, estetyka pomieszczenia biblioteki,
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
 - i) planowanie pracy i sprawozdawczość.
- 13) Doskonalenie własnego warsztatu pracy:
- a) lektura,
 - b) samokształcenie,
 - c) udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.
- 14) dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną;
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

- d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Świetlica szkolna

- 1) Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych – na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 - 2) Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
 - 3) Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców/opiekunów prawnych deklaracji.
 - 4) Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
 - 5) Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, m.in. do stworzenia rocznego programu pracy świetlicy, prowadzenia dziennika zajęć i obecności uczniów.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły zostały objęte monitoringiem kamer.
6. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
 - 1) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

2) nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:

- a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów,
- c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3) nauczyciel w celu realizacji zadań:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami między innymi różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) 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,
- d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania w procesach dydaktyczno – wychowawczych, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły, organizowania pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- e) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy,
- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

3. Szczegółowe zadania nauczyciela są związane z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych, wyjazdów, wycieczek, biwaków, zabaw, zielonych szkół, imprez szkolnych poprzez:
 - a) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu bezpieczeństwa na drogach,
 - c) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,
 - d) przeprowadzanie pogadarek na temat higieny osobistej uczniów,
 - e) skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,

- f) rzetelną realizację zadań i treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, poprzez m.in.:
- a) przemyślany wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a także do rzetelnej realizacji ujętych w programach treści,
 - b) prawidłowy dobór metod i form w celu osiągnięcia zamierzonych celów,
 - c) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,
 - d) prawidłowe skonstruowanie rozkładu materiału i bilansu czasu przeznaczonego na realizację haseł programowych,
 - e) możliwość opracowania własnego programu nauczania,
 - f) wspieranie ucznia wybitnie uzdolnionego poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad, nagradzanie i promocja osiągnięć.
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) systematyczne wzbogacanie warsztatu o nowe pomoce dydaktyczne,
 - b) pomoce wykorzystywane są w sposób przemyślany i celowy,
 - c) pomoce używane są zgodnie z instrukcją obsługi,
 - d) nauczyciel odpowiada materialnie za składniki majątku szkoły powierzone jego opiece.
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
- a) stwarzanie możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - b) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzenia wiadomości poza zakres ustalony programem,
 - c) mobilizowania uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w przeglądach artystycznych i rozgrywkach sportowych,
 - d) stwarzanie różnorodnych form kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy).
- 5) bezstronnym i obiektywnym ocenianiem uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
- a) zapoznanie uczniów z kryteriami uzyskiwania ocen,
 - b) jasne ustalanie wymagań wobec uczniów,
 - c) uzasadnianie każdej wystawionej oceny,
 - d) systematyczne ocenianie pracy ucznia,

- e) stosowanie różnorodnych form oceniania i sprawdzania wiadomości,
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami i doradcami przedmiotowymi,
 - b) obowiązkowy udział w formach doskonalenia zawodowego,
 - c) systematyczne czytelnictwo prasy i literatury pedagogicznej,
 - d) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych,
 - e) udział w warsztatach i szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania,
- 5) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielają uczniom potrzebującym takiego wsparcia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespoły nauczycielskie decydują o formach tejże pomocy,
- 6) nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.
- 7) Nauczyciele, w ramach swojego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia są zobowiązani do realizowania m. in. innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych oraz innych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 8) Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez nauczycieli bezpłatnych kół zajęć oraz innych zajęć pozalekcyjnych opłacanych spoza budżetu szkoły.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. W szczególności może:

- 1) korzystać z porad nauczyciela – doradcy,
- 2) otrzymać materiały pomocnicze z WOM,
- 3) uczęszczać na zajęcia kursów doskonalenia zawodowego z zakresu metod i form nauczania,

- 4) zwracać się do Dyrekcji Szkoły i nauczyciela - doradcy z prośbą o wycinkowe ocenianie swoich osiągnięć metodycznych i form pracy wychowawczej,
- 5) uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego w WOM-ie i wyższych uczelniach na kierunkach pedagogicznych,
- 6) nauczyciel ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych i naukowych,
- 7) początkującemu nauczycielowi Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna spośród starszych stażem pracy kolegów, najlepiej uczących tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. Organizacją i przebiegiem pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole zajmuje się nauczyciel - pedagog, do zadań którego w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 6) prowadzenie szkolnej dokumentacji pedagogicznej i psychologicznej,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w tym :
 - a) kierowanie do badania – po wyrażeniu zgody przez rodziców – dzieci, u których stwierdzono braki i niedociągnięcia lub wybitne uzdolnienia w celu ich zdiagnozowania i wystawienia opinii czy orzeczenia,

- b) kierowanie dzieci do poradni specjalistycznych w celu uzyskania opinii o stanie zdrowia ucznia,
 - c) oddelegowanie przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne pracowników do szkoły w celu przeprowadzenia zajęć lub warsztatów profilaktycznych,
 - d) przekazywanie informacji o zmianach w obowiązujących przepisach,
 - e) wspólne rozwiązywanie problemów pedagogicznych i psychologicznych uczniów naszej szkoły,
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
8. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowych w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno – gospodarczych (m.in. kucharz, intendent, pomoc kuchenna, woźny, palacz, sprzątaczkę, sekretarz, szatniarka).
- 1) Obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Zakres obowiązków (po podpisaniu przyjęcia do wiadomości przez pracownika) znajduje się w teczce akt osobowych.
9. Ze szkołą współpracuje także pielęgniarka:
- 1) pielęgniarka odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno - sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrekcją, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia,
 - 2) pielęgniarka prowadzi dokumentację odzwierciedlającą stan zdrowia uczniów w czasie pobytu w szkole,
 - 3) zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 1

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

3. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 2

Zapoznanie z zasadami oceniania

1. Dyrekcja Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną na początku roku szkolnego ustala terminy wystawienia ocen klasyfikacyjnych i konsultacji oraz podaje do wiadomości rodzicom.
2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania zgodnie z Regulaminem wystawiania oceny zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3

Procedura informowania uczniów i rodziców

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania, zapoznaje z przedmiotowymi zasadami oceniania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów (wpis w dzienniku).
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i oceniania zachowania (wpis w dzienniku).

3. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i oceniania zachowania.
4. Rodzice poświadczają swoim podpisem fakt zapoznania się z informacjami przekazanymi przez wychowawcę klasy.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 4

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są:
 - 1) Przekazywane uczniowi – bieżące kartkówki,
 - 2) Udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom – pozostałe prace pisemne.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na prośbę rodziców nauczyciel kopiuje pracę pisemną ucznia.

§ 6

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na konferencji rozpoczynającej rok szkolny.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się roczną opisową ocenę z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 3) ocena ta uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

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

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej ustala się jedną ocenę śródroczną i roczną według skali obowiązującej w klasach IV – VIII.
- 2) na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o braku promocji do klasy programowo wyższej.

12. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ustalane według skali:
 - a) stopień celujący: 6,
 - b) stopień bardzo dobry: 5,
 - c) stopień dobry: 4,

- d) stopień dostateczny: 3,
 - e) stopień dopuszczający: 2,
 - f) stopień niedostateczny: 1.
- 2) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.
- 3) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 4) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 5) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 7) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności

określonych programem nauczania,

- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV - VIII ustalana jest według skali:

- 1) wzorowa
- 2) bardzo dobra
- 3) dobra
- 4) poprawna
- 5) nieodpowiednia
- 6) naganna

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub

odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

21. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych (proponowanych) dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie proponowanej oceny do dziennika LIBRUS.

- 1) o przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) poinformowani są na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 2) o przewidzianych ocenach wyższych od oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) poinformowani zostają na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

22. Proponowana ocena może ulec zmianie w przypadku lekceważącego stosunku do przedmiotu, otrzymania cząstkowych ocen niedostatecznych, nieuczestniczenia w zajęciach lub w innych umotywowanych przypadkach.

23. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg wcześniej określonej skali.

24. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII z poszczególnych zajęć edukacyjnych polega na obliczeniu tzw. oceny ważonej. Wszystkie uzyskane oceny cząstkowe dzielą się na kategorie, którym przypisane są wagi: sprawdziany, udział w olimpiadach, testy sprawdzające, zaliczenia półrocza – waga 8, odpowiedzi i kartkówki, projekty edukacyjne, osiągnięcia w konkursach wewnątrzszkolnych – waga 5, praca na lekcji i aktywność – waga 3, zadania domowe i pozostałe oceny – waga 2. Oceny ważonej nie ustala się z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, gdzie należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

25. Aby otrzymać ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych, średnia ważona musi wynosić co najmniej 1,80. Aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia ważona musi wynosić co najmniej 2,50. Aby otrzymać ocenę dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 3,50. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 4,50. Aby otrzymać ocenę celującą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 5,50 lub uczeń jest laureatem konkursów

przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim bądź laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych.

26. Ustalona ocena ważona w uzasadnionych przypadkach może ulec podwyższeniu.

27. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zasadności zastrzeżeń po przeanalizowaniu sytuacji, rozmowie z uczniem, rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

29. W przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi.

30. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania uczeń może nie być klasyfikowany (śródrocznie / rocznie).

31. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców (opiekunów prawnych).

32. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że ocena zachowania jest oceną co najmniej poprawną. W tym przypadku ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być co najwyżej dopuszczająca. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiedzy i umiejętności na stopień dopuszczający.

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

34. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

35. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem przedmiotów: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

37. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 31, 32 przeprowadza nauczyciel

danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

39. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

- 1) imiona i nazwiska obecnych nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

40. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisujemy zamiast oceny „nieklasyfikowany”.

41. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna /roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem stwierdzenia, że ocena śródroczna /roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

42. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt 27

43. W wyniku przeprowadzonego egzaminu komisja może utrzymać lub podwyższyć wystawioną ocenę. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

44. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

45. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, zajęć technicznych, artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).

46. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

47. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, a w skład jej wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

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

48. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w egzaminie poprawkowym, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu.

49. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję (do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

51. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) naruszenia trybu ustalania oceny z egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny, powołuje komisję:

1) Komisja ta w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych – termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

2) W skład komisji wchodzi – w przypadku zajęć edukacyjnych – dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z

tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na warunkową promocję.

52. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 54.

53. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, tzw. „promocja warunkowa”, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.

54. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne, końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

55. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną .

56. Jeżeli w klasyfikacji końcoworocznej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą – otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

57. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 56 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

58. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 54, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

59. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

60. Jeżeli w klasyfikacji końcowej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą – kończy szkołę z wyróżnieniem.

61. W sprawach nieujętych w tym dokumencie mają zastosowanie stosowne przepisy prawa oświatowego.

§ 7

Formy kontroli postępów edukacyjnych

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne,
 - 4) referaty, prezentacje, projekty,
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) prace domowe,
 - 7) zeszyt przedmiotowy,
 - 8) praca w grupie,
 - 9) prace dodatkowe,
 - 10) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych.
2. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów, testów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji.
3. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zeszytu, brak zadania czy innych niezbędnych pomocy do 3 razy w półroczu, bez podania przyczyny. W przypadku przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo – jeden raz w półroczu, bez podania przyczyny
4. Ilość ocen z danego przedmiotu w półroczu powinna być przynajmniej równa podwójnej liczbie godzin w tygodniu niemniej jednak niż trzy.
5. Prace pisemne, obejmujące materiał wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych muszą być zapowiadane przynajmniej na tydzień przed terminem z adnotacją w dzienniku.
6. W tygodniu uczeń może mieć nie więcej niż trzy prace określone w pkt 5. Krótkie prace pisemne sprawdzające bieżącą wiedzę ucznia (do trzech tematów lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane i mogą się odbywać w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej.
7. Przyjmuje się następującą zasadę oceny prac pisemnych (procentowo do uzyskanych punktów):
 - 100% - celujący
 - 99% - 90% - bardzo dobry
 - 89% - 74% - dobry
 - 73% - 50% - dostateczny
 - 49% - 30% - dopuszczający
 - 29% - 0% - niedostateczny

8. W przypadku przeprowadzenia prac pisemnych wielopoziomowych, nauczyciel może opracować inną punktację, obowiązującą przy ocenianiu danej pracy.
9. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania. Po upływie tego terminu niesprawdzone prace tracą swoją ważność i oceny z nich nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego, a na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) udostępnia je do wglądu.
11. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności trwającej co najmniej 5 dni ma obowiązek ją napisać do dwóch tygodni po przyjeździe do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poziom i zakres pracy pisemnej musi odpowiadać poziomowi pracy, który pisała reszta klasy. Brak oceny z danej pracy pisemnej traktowany jest jako ocena niedostateczna. Po nieobecności krótszej uczeń zobowiązany jest napisać pracę niezwłocznie.
12. Poprawa sprawdzenia innych form postępów edukacyjnych odbywa się na zasadach ustalonych z nauczycielem.
13. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę niedostateczną z danej pracy klasowej. Termin i sposób poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Podczas poprawy pracy nie ulega zmianie zakres tematyczny, nauczyciel zobowiązany jest do zmiany pytań.
14. Przy wpisywaniu oceny uzyskanej na skutek poprawy pracy klasowej do dziennika wpisuje się ocenę uzyskaną z poprawy.
15. Ocena uzyskana na skutek poprawy innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z pracy i jej poprawy.
16. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nie mniej niż tydzień.
17. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
18. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o otrzymanej ocenie oraz uzasadnić za co została wystawiona i wpisać ją do dziennika i/lub do zeszytu.
19. Uczeń ma obowiązek przekazywać na bieżąco informacje o otrzymanych ocenach rodzicom.
20. Rodzice mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami, które odbywają się po zakończeniu wywiadówek (dyżur nauczycieli trwa w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, jest obowiązkowy dla wszystkich nauczycieli uczących w szkole, w celu umożliwienia rodzicom kontaktu z nauczycielami wybranych przedmiotów).
21. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczyciel nie może w czasie trwania lekcji, pełnionych dyżurów podczas przerw prowadzić rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów. Nauczyciel

oraz rodzic ucznia mają prawo ustalić termin rozmowy indywidualnej w czasie dogodnym dla obu stron, nie kolidującym jednak z godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela.

§ 8.

Ocenianie bieżące

1. Ocena bieżąca pracy, wiedzy i umiejętności ucznia w klasach I - VIII odbywa się z wykorzystaniem skali:

- 1) celujący (6)
- 2) bardzo dobry (5)
- 3) dobry (4)
- 4) dostateczny (3)
- 5) dopuszczający (2)
- 6) niedostateczny (1)

2. Ocenianie w klasach 1 –3 ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

1) pisemną - ocena wyrażona z wykorzystaniem skali:

- a) celujący (6);
- b) bardzo dobry (5);
- c) dobry (4);
- d) dostateczny (3);
- e) dopuszczający (2);
- f) niedostateczny (1).

2) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela podczas zajęć.

3) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami w pełnym zakresie podstawy programowej,
- b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
- d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
- 5) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 6) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 7) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,

f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

8) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie rozumie elementarnych pojęć,

b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,

c) nie udziela odpowiedzi,

d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

a) znak „+”, który stawia się obok oceny, jeżeli wypowiedź lub praca pisemna wykracza poza wymagania na daną ocenę,

b) znak „+”, którym zaznacza się aktywność na lekcji lub inne, trzy znaki „+” równoważne są z otrzymaniem oceny bardzo dobrej,

c) znak „-”, którym zaznacza się brak zadania domowego, nieprzygotowanie do zajęć lub inne, trzy znaki „-”, równoważne są z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

4. Wszystkie uzyskane oceny częściowe dzielą się na kategorie, którym przypisane są wagi: sprawdziany, udział w olimpiadach, testy sprawdzające, zaliczenia półroczna – waga 8, odpowiedzi i kartkówki, projekty edukacyjne, osiągnięcia w konkursach wewnętrznych – waga 5, praca na lekcji i aktywność – waga 3, zadania domowe i pozostałe oceny – waga 2.

5. Ocena za prace pisemne mające formę egzaminu jest oceną kształtującą.

6. Oceny ważonej nie ustala się z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, gdzie należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz średnią arytmetyczną uzyskanych ocen.

7. Oceniana jest:

1) wiedza ucznia,

2) umiejętności,

3) zadania domowe, praca indywidualna i zespołowa,

4) zeszyt przedmiotowy,

5) stosunek do przedmiotu.

§ 9

Warunki i procedura uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Do egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający następujące warunki:

- 1) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny, ma usprawiedliwione;
- 3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych sprawdzianów wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę;
- 4) spełnia wymagania określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
- 5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy oceny, w tym konsultacji indywidualnych, zajęć wyrównawczych itp.

2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne podawane są na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Po uzyskaniu tej informacji w ciągu 3 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. Weryfikację wstępną wniosku o egzamin sprawdzający na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z przedmiotu przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu lub wychowawca. Podanie opinii wychowawca/nauczyciel przedmiotu, określając czy uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 1. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek może być rozpatrzony negatywnie.

5. W przypadku niedopełnienia formalności zapoznania się z ocenami przewidywanymi, uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu na podwyższenie oceny.

6. Egzamin w formie sprawdzianu pisemnego i ustnego lub praktycznego, odbywa się w ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminie.

7. Skład komisji:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca (jako przewodniczący),

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub zajęcia pokrewne (jako egzaminujący),

3) wychowawcy klasy (członek komisji). Jeżeli nauczyciel przedmiotu jest jednocześnie wychowawcą ucznia, rolę wychowawcy podczas egzaminu przejmuje pedagog szkolny.

8. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

10. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

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

§ 10

Ocenianie zachowania

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy i samego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

2) Ocenianie zachowania ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w zachowaniu.

3) Ocenianie zachowania obejmuje:

1) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, przebiegającej według przyjętych w szkole kryteriów.

- 2) ustalanie śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 5) Klasyfikacja śródroczna (roczna), polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w 3 ppkt 2.
- 6) Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie informacji do dziennika. W przypadku oceny nagannej – na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w przypadku ocen wyższych niż naganna – na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 7) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz uwzględniając punktowy system zbierania informacji o zachowaniu.
- 8) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z doborem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - c) okazywanie szacunku innym osobom.
- 9) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 10, 11.

10) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

11) Uczniowi, który nie realizuje obowiązku szkolnego (jest nieklasyfikowany z większości przedmiotów) nie ustala się oceny zachowania.

12) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 14.

13) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

15) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

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

17) Rada Pedagogiczna ustaliła punktowy system zbierania informacji o zachowaniu uczniów w klasach IV - VIII. Suma uzyskanych punktów stanowi punkt wyjścia do ustalenia przez

wychowawcę oceny zachowania (śródrocznej i końcoworocznej), nie decyduje jednak o ocenie.

18) Uczeń uzyskuje na początku każdego półrocza 150 pkt

SKALA OCENIANIA		
Ocena:	wzorowe	271 pkt i więcej
	bardzo dobre	201 – 270 pkt
	dobrze	111 – 200 pkt
	poprawne	11 – 110 pkt
	nieodpowiednie	– 99 – +10 pkt
	naganne	– 100 pkt i mniej

PUNKTACJA DOTYCZĄCA ZACHOWANIA UCZNIÓW

Punkty dodatnie:

1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej	I etap – 10 pkt		
		II etap – 30 pkt		
		III etap – 60 pkt		
		tytuł laureata - 100 pkt		
2.	Udział w innych konkursach i zawodach sportowych, w zależności od rodzaju konkursu i zajętego miejsca:			
	etap szkolny-udział:	10 pkt		
	<i>za miejsce I-III</i>	15	10	5
	etap międzyszkolny (miejski):	10 pkt		
	<i>za miejsce I-III</i>	20	15	10
	etap powiatowy:	15 pkt		
	<i>za miejsce I-III</i>	30	25	20
	etap rejonowy:	20 pkt		
	<i>za miejsce I-III</i>	40	30	20
	etap wojewódzki,:	30 pkt		
	<i>za miejsce I-III</i>	50	40	30
	etap ogólnopolski:	50 pkt		
	<i>za miejsce I-III</i>	80	70	60
3.	Udokumentowane wyróżnienie w konkursach od etapu powiatowego wzwyż	40 pkt		
4.	Udział w akademiach	10 – 30 pkt		
5.	Praca na rzecz klasy i szkoły	10 – 50 pkt		
6.	Działalność charytatywna i społeczna	10 – 50 pkt		
7.	Wyróżniający udział w różnych formach edukacyjno-wychowawczych organizowanych w szkole	20 pkt		
8.	Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności	10 – 30 pkt		
9.	Pomoc kolegom w nauce w czasie wolnym	10 pkt		
10.	Kultura osobista w szkole i poza nią	20 pkt		
11.	Punktualność (brak spóźnień w miesiącu)	10 pkt		
	RAZEM:	+ 830 pkt		

Punkty ujemne:

1.	Przeszkadzanie na lekcjach, niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 – 10 pkt
2.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela i innych pracowników w szkole i poza nią	20 pkt
3.	Wulgarnie słownictwo	10 pkt
4.	Agresja słowna, fizyczna	10 – 60 pkt
5.	Niekulturalne zachowanie, nieprzestrzeganie zasad savoir vivre`u	5 – 20 pkt
6.	Niewłaściwy strój i wygląd, między innymi:	
	▪ farbowanie włosów, wycinanie wzorów	jednorazowo 30 pkt
	▪ noszenie makijażu, malowanie paznokci,	každorazowo 5 pkt
	▪ noszenie odzieży z nadrukiem obrażającym uczucia innych osób	každorazowo 5 pkt
	▪ noszenie emblematów klubowych	každorazowo 5 pkt
	▪ niewłaściwe obuwie na terenie szkoły	každorazowo 5 pkt
7.	Niszczenie mienia	10 – 50 pkt + zwrot kosztów
8.	Ignorowanie udziału w zorganizowanych formach edukacyjno-wychowawczych organizowanych w szkole	10 pkt
9.	Spóźnienie na lekcję (do 15 minut)	5 pkt za każde
10.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5 – 20 pkt
11.	Nieusprawiedliwienie pojedynczych godzin (wagary)	10 pkt
12.	Nieuzasadnione przebywanie poza terenem objętym dyżurem nauczyciela	15 pkt
13.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	20 pkt
14.	Wyłudzenie, wymuszenie rozbójnicze	50 pkt
15.	Falszowanie podpisów i dokumentów oraz naruszenie praw autorskich (plagiat)	30 pkt
16.	Oszukiwanie	20 pkt
17.	Niestosowanie się do postanowień zawartych w statucie szkoły	10-20 pkt
18.	Palenie papierosów	každorazowo 30 pkt
19.	Posiadanie na terenie szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu	10- 50 pkt
20.	Posiadanie, rozpowszechnianie materiałów o tematyce pornograficznej	30 pkt
	RAZEM:	– 530 pkt

19) **50 punktów ujemnych** uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej.

20) Nauczyciele mają obowiązek wpisywania uwag i pochwał w odpowiedniej zakładce dziennika elektronicznego Librus oraz naniesienia punktów za określone zachowanie. Na wywiadówkach wychowawca informuje rodziców o ilości uzyskanych punktów przez ich dziecko i przedstawia uwagi do wglądu.

21) Wychowawca ma obowiązek odnotować i uwzględnić przy ocenie zachowania fakt nieprzestrzegania przepisów i zasad etyczno-moralnych poza szkołą (udokumentowanych faktami, orzeczeniami).

- 22) Ocenę zachowania w klasach I – III ustala nauczyciel – wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz wychowawcami świetlicy, na podstawie wnikliwej obserwacji ucznia oraz analizy uwag i notatek na temat ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym.
- 23) Ocena zachowania jest oceną opisową i nie ma wpływu na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 24) Jeżeli uczeń otrzyma **naganę dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać **najwyżej ocenę poprawną**.

§ 11

Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. W ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania uczeń lub jego rodzice mają możliwość wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
2. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia przez ucznia następujących warunków:
 - 1) mniejsza niż dopuszczalna w szkolnym regulaminie oceniania zachowania ucznia liczba punktów ujemnych określona dla danej oceny,
 - 2) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 3) pozytywnej opinii zespołu wychowawczego,
 - 4) spełnienia kryteriów określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
4. Wnioski o podwyższenie oceny z zachowania podlegają weryfikacji wstępnej przeprowadzonej przez wychowawcę klasy.
5. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podanie rozpatrywane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.
6. Skład komisji:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca,
 - 2) przedstawiciele nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) wychowawca,

- 4) pedagog.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. 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.

Rozdział 4
Uczniowie szkoły
§ 1
Informacje ogólne

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z określonym przez organ prowadzący obwodem szkoły.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie uczniów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego dla klas pierwszych szkół podstawowych w Orzeszu. Są one ujednolicone dla wszystkich jednostek miasta Orzesze.
4. Do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywają się zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania.

§ 2

Prawa i obowiązki uczniów

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d) korzystania z pomocy socjalnej w trudnej sytuacji,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) brać udział w konkursach na terenie szkoły, konkursach i olimpiadach międzyszkolnych,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - i) znać kryteria oceniania i wymagania na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów oraz kryteria oceniania zachowania,
 - j) odwołania się do Dyrektora Szkoły w sprawie oceny, którą uważa za zaniżoną,

- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - l) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów z zakresu tejże pomocy (psychologów, pedagogów, logopedów),
 - m) indywidualnego toku nauczania na mocy orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - p) skorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego, wyłącznie w określonych sytuacjach za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,
 - q) prawa te mogą ulec ograniczeniom ze względu na zdrowie, bezpieczeństwo oraz naruszenie praw i wolności innych osób.
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - b) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku dorosłym i kolegom , przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - c) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie (uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie jest agresywny wobec innych),
 - e) dbania o czysty i schludny wygląd,
 - f) uczeń ma obowiązek zakładania stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego określonego w regulaminie Sali gimnastycznej,
 - g) uczeń ma obowiązek zakładania odświętnego stroju wymaganego w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (biała bluzka/koszula, granatowa, czarna spódnica/ spodnie),
 - h) noszenia obuwia zmiennego,

- i) w czasie pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd – u dziewcząt jedna para kolczyków w uszach, brak makijażu, zakaz malowania paznokci, farbowania włosów, noszenia odzieży z oznakami i symbolami subkultur młodzieżowych niezgodnych z ogólnie akceptowanymi normami oraz symboli klubowych,
- j) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły,
- k) dbać o honor i tradycje szkoły i współtworzyć jej autorytet,
- l) podporządkować się nauczycielom i uczniom pełniącym dyżury oraz sumiennie pełnić dyżury,
- m) wystrzegania się wszelkich zachowań prowadzących do uzależnień,
- n) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: przychodząc do szkoły uczeń wyłącza telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i przechowuje w tornistrze na czas przebywania na terenie szkoły,
- o) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem punktu 1, ppkt lit.p),
- p) w razie niestosowania się do liter m),n), uczeń zobowiązany jest do oddania ww. w depozyt, do odbioru którego uprawnienie są rodzice,
- q) uszanowania prywatności całej społeczności szkolnej poprzez nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania, fotografowania bądź zakłócania innym spokoju zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych oraz w czasie przerw.

2. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy na wniosek:

- 1) rodzica jedynie w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia ucznia,
- 2) Rady Pedagogicznej w przypadku rażących uchybień obowiązujących w szkole regulaminów.

3. Za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody za:
 - a) wyniki w nauce,
 - b) szczególne osiągnięcia,
 - c) pracę na rzecz klasy, szkoły,
 - d) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - f) długotrwałą pomoc koleżeńską.

- 2) Nagrody może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Przewiduje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy oraz na forum szkoły,
 - b) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielana indywidualnie lub wobec całej klasy oraz na forum szkoły,
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielana indywidualnie, wobec klasy lub wobec Rady Pedagogicznej oraz na forum szkoły,
 - d) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
 - e) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,
 - f) odnotowanie wybitnych osiągnięć w konkursach na świadectwie szkolnym,
 - g) punkty dodatkowe w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - h) uwiecznienie w kronice szkolnej,
- 4) Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, przez Urząd Miasta, sponsorów oraz przez Radę Rodziców.
- 5) W szczególnych sytuacjach Rada Pedagogiczna ma prawo do przyznawania nagród dodatkowych.
4. W szkole stosowany jest także system kar. Nauczyciel stwierdzający naruszenie przepisów obowiązujących w szkole ma obowiązek sporządzić adnotację w dzienniku elektronicznym, a w przypadku zachowania uczniów stwarzających sytuacje zagrożenia zdrowia, bezpieczeństwa lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły – zawiadamia o tym fakcie wychowawcę, dyrektora i postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Ustala się, że w szkole karane będą niżej wymienione zachowania oraz nakładane za nie sposoby naprawienia wyrządzonych szkód jak również formy zadośćuczynienia:
 - 1) naruszanie zasad określonych w statucie szkoły, rozporządzeniach, regulaminach szkolnych i nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) upomnienie wychowawcy, nauczyciela, dyrektora,
 - b) wpis do dziennika (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania),
 - 2) Notoryczne łamanie statutu i regulaminów szkolnych:
 - a) wpis do dziennika (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania),
 - b) upomnienie Dyrektora Szkoły (sporządzenie notatki),
 - c) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do akt ucznia,
 - d) ustne powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub nauczyciela,

- e) wezwanie rodziców na rozmowę,
 - f) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach).
- 3) Używanie wulgarnych słów na terenie szkoły oraz poza nią :
- a) upomnienie wychowawcy, nauczyciela,
 - b) wpis do dziennika Librus (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania),
 - c) przeproszenie osoby pokrzywdzonej,
 - d) ustne powiadomienie rodziców lub opiekunów przez wychowawcę lub nauczyciela,
- 4) Niszczenie pomocy naukowych i sprzętu :
- a) nałożenie obowiązku naprawy zniszczonego sprzętu,
 - b) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - c) zwrot kosztów naprawy lub równowartości sprzętu przez rodziców,
 - d) zobowiązanie do wykonania określonych prac na rzecz klasy, szkoły,
 - e) wpis do dziennika (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania),
 - f) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach).
- 5) Palenie tytoniu, e-papierosów:
- a) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - b) wpis do dziennika (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania),
 - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - d) ograniczenie przywilejów ucznia (udział w dyskotekach, wycieczkach),
- 6) Opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia :
- a) powiadomienie rodziców przez wychowawcę,
 - b) nieklasyfikowanie na koniec półrocza lub roku szkolnego w przypadku wystąpienia nieusprawiedliwionej 50% absencji ucznia,
 - c) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach).
- 7) Stosowanie przemocy wobec kolegów (przemoc słowna i fizyczna, kradzież, wymuszenia):
- a) nagana Dyrektora Szkoły,
 - b) przeproszenie osoby poszkodowanej,
 - c) materialne zadośćuczynienie za wyrządzoną szkodę,
 - d) pisemne powiadomienie rodziców,
 - e) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach),

- f) przeniesienie do innej klasy/szkoły,
 - g) powiadomienie policji.
- 8) Zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu (zachowania chuligańskie, używanie i dystrybucja alkoholu, narkotyków; pornografia):
- a) nagana Dyrektora Szkoły,
 - b) pisemne powiadomienie rodziców,
 - c) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach),
 - d) przeniesienie do innej klasy/szkoły,
 - e) powiadomienie policji,
 - f) skierowanie wniosku do sądu.
- 9) Odnoszenie się do pracowników szkoły (nauczycieli, obsługi administracyjnej) w sposób uwłaczający ich godności:
- a) upomnienie Dyrektora,
 - b) wpis do dziennika elektronicznego Librus (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania),
 - c) przeproszenie osoby pokrzywdzonej,
 - d) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub nauczyciela,
6. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj przewinienia, stopień winy ucznia oraz jego dotychczasowe zachowanie.
7. Kara może być zastosowana wyłącznie po wcześniejszym wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty nałożenia kary; z wyłączeniem przeniesienia do innej klasy/szkoły.
9. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na ustalony z uczniem czas próby (jednak nie dłużej niż 1 miesiąc), jeśli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
11. W przypadku, jeżeli uczeń będzie przestrzegał zasad określonych na czas próbnego zawieszenia kary – karę uważa się za niebyłą.
12. W przypadku wystąpienia szczególnego nasilania się zachowań niezgodnych z normami funkcjonowania społecznego, Dyrektor może przenieść ucznia do innej klasy wg następujących procedur:

- 1) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
 - a) Przeniesienie ucznia do innej klasy następuje w sytuacji powtarzających się zachowań przemocowych (przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże, wymuszania) oraz stałego naruszania regulaminów szkolnych, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków oddziaływania na zmianę zachowania ucznia,
 - b) Decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Przeniesienie do innej klasy może mieć miejsce na czas określony – do końca półrocza lub końca roku szkolnego lub na okres całej nauki w szkole.
- 2) O podjętej decyzji zostają pisemnie powiadomieni w terminie do 7 dni od daty uchwały: uczeń oraz rodzice/prawni opiekunowie.

13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1) Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku rażących i nagminnie powtarzających się zachowań zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i innych osób przebywających w szkole:
 - a) kradzieże,
 - b) wymuszenia,
 - c) dewastacja mienia,
 - d) powtarzające się akty przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
 - e) posiadanie, używanie, dystrybucja środków uzależniających (alkohol, narkotyki).
- 2) Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków oddziaływania na zmianę zachowania ucznia.
- 3) Dyrektor, na podstawie uchwały RP, kieruje wniosek do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 4) O podjętej decyzji zostają pisemnie powiadomieni w terminie do 7 dni od daty uchwały: uczeń i rodzice/ prawni opiekunowie.
- 5) Dyrektor może odstąpić od skierowania wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku pisemnego poręczenia rodziców o skierowaniu ucznia do placówki specjalistycznej w celu uzyskania pomocy:
 - a) psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) lekarskiej,
 - c) innej specjalistycznej,
 - d) sądu rodzinnego (podjęcie zobowiązania o objęciu dziecka kuratelą).
- 6) Odwołanie od kary przeniesienia do innej klasy/szkoły.

- a) Rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty ich powiadomienia.
- b) Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni i wezwać rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę.
- c) Od podjętej przez Dyrektora decyzji w sprawie nałożenia kary rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw dziecka.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zmiany postanowień Statutu Szkoły wprowadzane są do zapisów statutowych tworząc tekst jednolity.
3. Rada Pedagogiczna uchwalając Statut potwierdza jednocześnie fakt znajomości zawartych w nim postanowień.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
6. Nauczyciele rozpoczynający pracę fakt zaznajomienia się ze Statutem szkoły potwierdzają pisemnie (druk potwierdzenia znajduje się w teczce akt osobowych).
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna.
8. W sprawach nie ujętych w niniejszym dokumencie obowiązują aktualne dokumenty prawne.