

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IMIENIA WŁADYSŁAWA STANISŁAWA REYMONTA W KŁODZKU

Podstawą prawną Statutu jest Ustawa – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Spis treści

- Rozdział I **Ogólne informacje o szkole § 1 - 2**
- Rozdział II **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji § 3 - 5**
- Rozdział III **Organy szkoły § 6-11**
Dyrektor Szkoły § 7
Rada Pedagogiczna § 8
Rada Rodziców § 9
Samorząd Uczniowski § 10
Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw
spornych § 11
- Rozdział IV **Organizacja szkoły § 12 - 21**
Zasady ogólne § 12
Oddział § 13
Organizacja zajęć § 14 – 15
Świetlica § 16
Praktyki pedagogiczne § 17
Pomieszczenia szkoły § 18
Biblioteka § 19
Oddział przedszkolny §20
Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna §21
Doradztwo zawodowe §22
Bezpieczeństwo uczniów § 23
Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania uczniów ze szkoły
§ 24
Współpraca z rodzicami § 25
- Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 26 - 33**
Zasady zatrudniania § 26

Nauczyciele § 27
Nauczyciele specjaliści § 28
Wicedyrektor § 29
Zespoły nauczycieli § 30
Wychowawca oddziału § 31
Nauczyciel – bibliotekarz § 32
Nauczyciel – wychowawca świetlicy § 33

Rozdział VI **Uczniowie szkoły § 34 - 37**

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły § 34 - 35
Prawa i obowiązki ucznia § 36
Nagrody, wyróżnienia, kary § 37

Rozdział VII **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów § 38 - 53**

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe § 54 – 58**

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa imienia Władysława Stanisława Reymonta w Kłodzku.
2. Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Traugutta 1a w Kłodzku.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Kłodzko.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
6. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1 – 3;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmuje klasy 4 – 8.
7. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończył 18 lat. Uczeń, który ukończył 18 lat, może być skreślony z listy uczniów na swój wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
8. Szkoła funkcjonuje na podstawie aktu założycielskiego wydanego przez Radę Gminy Kłodzko. Orzeczenie to określa granice obwodu szkoły. W skład obwodu Szkoły wchodzi miejscowości: Ławica, Boguszyn, Morzyszów, Podtynie, Wojciechowice, Stary Wielisław, Gologłowy, Ścinawica.
9. W szkole, w miarę możliwości i potrzeb oraz za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone klasy wyrównawcze, terapeutyczne oraz przysposabiające do pracy.
10. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy dydaktyczno-wychowawczej.

11. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Nazwa szkoły na tablicach i pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu.

Szkoła Podstawowa
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Kłodzku

§ 2

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, a także wynajmu sal i pomieszczeń szkolnych oraz innych źródeł.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, wpłacane są na rachunek dochodów organu prowadzącego i za jego zgodą mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - 2) zakup pomocy i wyposażenia,
 - 3) zakup nagród dla uczniów,
 - 4) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - 5) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
 - 6) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
 - 7) żywienie uczniów,
 - 8) inne cele, wynikające ze statutowej działalności szkoły.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o :
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku;
 - 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) naukę sprawnego liczenia i wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym;
 - 3) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 4) zdobywanie wiedzy na poziomie, co najmniej umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 5) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 6) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 7) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 8) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomoc w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 9) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - 10) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów szkoła zapewnia:
 - 1) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 2) odnoszenie się do praktyki zdobytej wiedzy, tam gdzie to możliwe;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki;
 - 4) kształtowanie umiejętności organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) kształtowanie umiejętności podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) kształtowanie umiejętności poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia szkoła zapewnia:
 - 1) tworzenie środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 4) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 5) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 6) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
2. Działania wychowawczo – profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do ucznia;

- 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
3. Celem Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny obejmuje następujące treści:
 - 1) dostarczanie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmienić niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzanie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukację zdrowotną i prorodzinną;
 - 7) edukację ekologiczną;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i wdrażanie do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. W pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoła czerpie z biografii i twórczości patrona Władysława Stanisława Reymonta wartości płynące z umiłowania tradycji rodzinnych, regionalnych i kultury polskiej oraz patriotyzmu.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
6. Zadania wychowawczo - profilaktyczne realizowane są w trakcie i poprzez zajęcia edukacyjne, wychowawcze, pozalekcyjne, pozaszkolne, wychowanie sytuacyjne, z udziałem i zaangażowaniem wszystkich podmiotów opieki i wychowania w szkole, we współpracy z rodzicami oraz instytucjami powołanymi do niesienia pomocy specjalistycznej dziecku i rodzinie.

§ 5

1. Uczniom, z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, a w zależności od możliwości-pomoc materialna, rzeczowa i w formie dożywiania w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym;
 - 2) kierowaniu uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania, o których mowa, są realizowane 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 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w szczególności uczniom:
- 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 6) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) zaniedbanym środowiskowo w związku z trudną sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;

- 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) Dyrektora Szkoły;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w zależności od potrzeb i możliwości oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) klas terapeutycznych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych terapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów, porad i konsultacji dla ucznia;
 - 9) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.
10. Klasy terapeutyczne organizuje się na początku roku szkolnego za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. O objęciu ucznia nauką w klasie terapeutycznej decyduje Dyrektor, po uzyskaniu zgody rodziców.
12. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, według obowiązujących w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów.
14. O zakończeniu udzielania uczniowi pomocy w formie nauki w klasie terapeutycznej decyduje Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia, po złagodzeniu lub wyeliminowaniu trudności

w funkcjonowaniu ucznia w szkole, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
18. Zajęcia logopedyczne są organizowane dla uczniów zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
20. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, złagodzeniu lub wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
21. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 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 zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
22. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
23. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
24. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
25. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole doradztwo edukacyjno-zawodowe.
26. 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 i specjaliści.
27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

28. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów należy w szczególności:
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 8) współpraca z poradnikami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
29. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
30. Udzielanie pomocy uczniom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej realizowane jest poprzez:
- 1) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej;
 - 2) zapewnienie dożywienia w szkole finansowanego przez Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) współpracę z organizacjami i instytucjami, których celem statutowym jest pomoc społeczna rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i wyrównywanie szans uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy w szkole w miarę pozyskanych i przyznanych środków finansowych.
31. Pomoc materialna, rzeczowa oraz w innej formie przyznawana jest w szkole zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej i wytycznymi podmiotu przyznającego szkole środki na pomoc uczniom oraz z uznaniem równych praw uprawnionych i w zgodzie z zasadą sprawiedliwości.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski to społeczne organy szkoły.
3. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole, w tym odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem w ogóle i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
 - 8) jest pracodawcą, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami, powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - 10) występuje z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 11) wydaje polecenia służbowe;
 - 12) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły;
 - 13) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - 14) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 15) zapewnia pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
 - 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 17) dba o powierzone mienie;
 - 18) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 19) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;

- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 21) powiadamia szkołę macierzystą o przyjęciu dziecka spoza obwodu i informuje dyrektora tej szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 23) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 24) wnioskuje do Kuratora Oświaty o wyrażenie zgody na skreślenie ucznia z listy uczniów, pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 27) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 28) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 29) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 30) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 31) przedstawia Radzie Pedagogicznej, w terminie do 31 sierpnia, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 32) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 33) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego, które stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 34) na podstawie porozumienia zespołów nauczycieli oraz przy braku porozumienia nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 35) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 36) w czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub pod nieobecność Wicedyrektora – inny wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel;
- 37) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 38) pełni rolę Administratora Danych Osobowych;

- 39) dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane przetwarza;
- 40) zapewnia, aby dane te były przetwarzane zgodnie z prawem;
- 41) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną;
- 42) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych;
- 43) zapewnia szkolenia osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 44) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustaw i aktów wykonawczych.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Rada Pedagogiczna zatwierdza do realizacji opracowane programy.
9. Rada Pedagogiczna zatwierdza wewnętrzne regulaminy.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) uchwalanie Statutu Szkoły lub jego zmian;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna:
- 1) ustala regulamin swojego funkcjonowania oraz jego zmiany;
 - 2) wnioskuję o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły;
 - 3) wybiera przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 4) zatwierdza regulaminy i dokumenty związane z pracą dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 5) wyznacza egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje wszystkie sprawy istotne w funkcjonowaniu szkoły, a w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wybór programów nauczania wpisanych do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 3) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 4) powierzenie stanowiska Wicedyrektora Szkoły lub odwołania ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) wnioski w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 7) funkcjonowanie w szkole organizacji i stowarzyszeń;
 - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 10) zezwolenie na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) powoływanie przewodniczących stałych zespołów lub doraźnych Rady Pedagogicznej;
 - 13) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
14. W szkole nie powołuje się Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców tworzy po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i z obowiązującym prawem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. Wewnętrzna struktura i tryb pracy Rady Rodziców, cele, zadania oraz tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców określa regulamin, o który mowa w ustępie 3.
6. Rada Rodziców powołuje ze swojego składu członków do pracy w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Organami Samorządu są:
 - 1) Rada Uczniowska;
 - 2) Zarząd.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania (z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi);
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania uczniów;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem ucznia w szkole, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki w szkole;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem ;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
8. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
9. Samorząd opiniuje dokumenty wewnątrzszkolne i wnioski Dyrektora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz skreślenia z listy ucznia pełnoletniego.
10. W ramach Samorządu Uczniowskiego może działać Szkolna Rada Wolontariatu.
11. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i umiejętności.
12. Do zadań Szkolnej Rady Wolontariatu należy m.in.:
- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 2) organizowanie pomocy dla uczniów potrzebujących, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb;
 - 4) udział w akcjach charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, osoby prywatne;
 - 5) działania kulturalne głównie o tematyce humanitarnej.
13. Szkolna Rada Wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.
14. Rada współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań związanych z wolontariatem.
15. Rada Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 11

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem Szkoły i regulaminami.
2. W przypadku nierespektowania tych uprawnień przez Dyrektora Szkoły lub podległych mu pracowników, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski, przewodniczący organów mogą złożyć pisemnie zażalenie do poszczególnych organów oraz mają prawo oczekiwać na wyczerpujące wyjaśnienie.

3. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów;
 - 2) udział reprezentantów w zebraniach.
4. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
5. Zasady rozstrzygnięcia sporów:
 - 1) spory pomiędzy uczniami rozstrzyga nauczyciel, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub Dyrektor Szkoły;
 - 2) spory pomiędzy uczniami, a nauczycielem rozstrzyga wychowawca oddziału, pedagog, psycholog lub Dyrektor Szkoły;
 - 3) spory między uczniami, a wychowawcą klasy rozstrzyga pedagog, psycholog lub Dyrektor Szkoły;
 - 4) spory pomiędzy uczniami, a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 - 5) spory pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor;
 - 6) spory pomiędzy innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor;
 - 7) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
 - 8) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny:

- a) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - b) Zespół Mediacyjny powinien dążyć do wypracowania zadawalającego stanowiska obie strony konfliktu, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję drogą głosowania;
 - c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - d) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem,
 - e) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego w terminie 14 dni od decyzji Zespołu Mediacyjnego;
- 9) pozostałe spory między innymi podmiotami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku braku porozumienia w sprawach spornych Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Zasady ogólne

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą, a rodzicami i uczniami. Szczegółowe zasady poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie.

§ 13

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziale na każdy rok szkolny ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie na zajęciach z informatyki nie przekracza liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII odbywają się w grupach liczących od 12 - 26 uczniów.
5. W szkole, a także poza szkołą mogą być realizowane zajęcia w grupach międzyoddziałowych, w szczególności podczas wycieczek, pobytu w „zielonych szkołach”, na obozach, uczestnictwa w kulturze.

§ 14

Organizacja zajęć

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.

7. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, wychowania do życia w rodzinie, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 15

1. Zasady organizowania indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniające umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, określają odrębne przepisy.
2. Zasady organizowania przez szkołę działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, uwzględniające wprowadzenie nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, określają odrębne przepisy.
3. Zasady organizowania – przeprowadzania konkursów, służące z założenia odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomagania zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do nauki w szkołach ponadpodstawowych, określają odrębne przepisy.
4. Zasady organizowania nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, określają odrębne przepisy.
5. Zasady organizowania nauczania religii/ etyki określają odrębne przepisy:
 - 1) w zajęciach religii/ etyki biorą udział uczniowie, których rodzice zapisując dziecko do szkoły, w formie oświadczenia wyrażają takie życzenie,
 - 2) oświadczenie, o którym mowa powyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

§ 16

Świetlica

1. W szkole prowadzona jest świetlica sprawująca działalność opiekuńczo – wychowawczą. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo – wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej przyznanych zakresach tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole. Pierwszeństwo przy zapisie do świetlicy szkolnej mają uczniowie klas I – III.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
4. Zasady działalności świetlicy i rekrutacji określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 17

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 18

Pomieszczenia szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) pomieszczenia do nauki, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) bibliotekę z czytelnią;
 - 4) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 5) boisko sportowe;
 - 6) aulę wykorzystywaną do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i organizacji uroczystości szkolnych;
 - 7) gabinet pedagoga oraz gabinet psychologa;
 - 8) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 10) pokój nauczycielski;
 - 11) sekretariat;
 - 12) zaplecze kuchenne i jadalnię;
 - 13) archiwum;
 - 14) szatnię;
 - 15) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 19

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i pogłębianie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno - informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno - kulturalne;

- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
15. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzonego;
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo

- też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
16. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

§ 20

Oddział przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie.
6. Każdy oddział przedszkolny Dyrektor powierza wychowawcy.
7. Wychowawca oraz dzieci oddziału przedszkolnego i ich rodzice, jeśli zachodzi taka potrzeba, objęci są w szkole opieką i specjalistyczną pomocą przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki oraz, nieodpłatnie, inne zajęcia dodatkowe rozwijające talenty i zainteresowania dzieci.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, etyki i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.

12. Ze względu na czas pracy rodziców oraz na ich prośbę, dzieci z oddziału przedszkolnego, po zakończeniu obowiązkowych zajęć, mogą być objęte opieką świetlicy.
13. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości, przydziela grupie dzieci z oddziału przedszkolnego stałego wychowawcę świetlicy.

§ 21

Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
3. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) organ prowadzący szkołę.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto na drzwiach gabinetu pielęgniarskiego.
6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 7, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
9. Do zadań pielęgniarki należy:
 - 1) wykonywanie badań przesiewowych,
 - 2) udzielanie pierwszej pomocy (w godzinach pracy pielęgniarki),
 - 3) wykonywanie badań bilansowych,
 - 4) opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym, dostosowana do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole (sposób opieki ustala wspólnie z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły),
 - 5) współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, rodzicami i lekarzem w systemie zadaniowym.
10. Współpraca z rodzicami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,

- b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
11. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentyista w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
12. Lekarz dentyista sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:
- 1) świadczenia ogólnostomatologiczne,
 - 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne.
13. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentyistry.
14. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
15. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców uczniów, wyrażonej po uzyskaniu informacji, o której mowa w art.9 ust.2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia.
16. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
17. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
18. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 22

Doradztwo zawodowe

- 1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych

decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia.

2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. W działaniach związanych z realizacją doradztwa zawodowego należy uwzględnić udział rodziców, w szczególności poprzez organizację spotkań z nimi.
6. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela wychowawcę do realizacji w/w zadań.

§ 23

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) do momentu ich ukończenia.
2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowania w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel lub prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą nauczyciel organizujący i ustaleniu opiekunowie;
 - 4) w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia.

4. Nauczyciele i pracownicy obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Nauczyciele mają obowiązek zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby powinni poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi lub Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych lub skierować do wskazanego pracownika szkoły.
6. Pracownicy obsługi szkoły powinni zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować taką osobę do Dyrektora, do wskazanego przez nią nauczyciela albo innego pracownika szkoły.
7. Nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają i regulują procedury przyjęte przez Radę Pedagogiczną.
9. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
10. Zasady organizacji dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa regulamin. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez Dyrektora Szkoły.
11. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać niszczeniu mienia szkoły.
12. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
13. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych przez szkołę.
14. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
15. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz i wewnątrz budynku.
 - 1) Monitoring ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochronę mienia placówki.
 - 2) Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły,
 - 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia oraz nie naruszy to godności i innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób (w takich przypadkach w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób).

- 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące od dnia nagrania.
 - 5) Po upływie okresu, o którym mowa w podpunkcie 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, usunięcie danych odbywa się przez nadpisanie.
 - 6) Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
 - 7) Dyrektor Szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
 - 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
16. Nadzór BHP nad Szkołą sprawuje inspektor BHP.
17. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie.

§24

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły

1. Uczniowie oddziałów I- III powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru ucznia.
3. Uczeń może być odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w szkole i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy szkoły odmawiają wydania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem od momentu przekazania ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opieką wychowawcy oddziału lub pod opieką upoważnionego pracownika szkoły, do czasu odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

§ 25

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła uznaje prawo rodziców do wychowywania dziecka zgodnie z ich światopoglądem i wyznawanym systemem wartości.
2. Rodzice uczniów oraz nauczyciele są równorzędnymi partnerami tworzącymi społeczność w trosce o dobro dziecka.
3. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) udział rodziców w planowaniu zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz szkole;
 - 2) zapoznanie rodziców z realizowanymi programami i przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wymaganiami stawianymi wobec uczniów;
 - 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się ich dzieci;
 - 4) omawianie i ustalanie z rodzicami najwłaściwszych metod i sposobów postępowania z dziećmi;
 - 5) omawianie z rodzicami spraw związanych z rozwojem fizycznym i psychicznym ucznia, jego postępami, trudnościami w nauce oraz potrzebami, w celu stworzenia najkorzystniejszych warunków życia i pracy ucznia w środowisku rodzinnym;
 - 6) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
 - 7) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
 - 8) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
 - 9) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych.
4. Szkoła organizuje zebrania dla wszystkich rodziców zgodnie ze Szkolnym Planem Pedagogizacji Rodziców.
5. Zebrania, o których mowa w ust. 4 organizują wychowawcy oddziałów i poświęcone są one między innymi:
 - 1) omówieniu zadań edukacyjno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zapoznaniu z regulaminami, aktami prawnymi, w tym Statutem Szkoły; Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym;
 - 3) opiniowaniu tworzonych w szkole planów pracy, dokumentów, aktów prawnych;
 - 4) udzielaniu informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce;
 - 5) udzielaniu indywidualnej informacji o uczniu;
 - 6) przekazywaniu rodzicom wiedzy pedagogicznej (pedagogizacja).
6. Dla rodziców uczniów przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi informacjami o szkole.
7. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 4, szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka od nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa i Dyrektora Szkoły;

- 3) informacji o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia są realizowane.
8. Rodzice mają prawo do:
- 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania, Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym;
 - 2) opiniowania programów, planów i tworzonych dokumentów;
 - 3) zapoznania się ze Statutem Szkoły, w tym z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 7) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 8) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 9) informacji o grożącej uczniowi śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 10) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
 - 11) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
 - 12) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 13) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 14) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców oraz organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły;
 - 15) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 16) wnioskowania o udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
 - 3) stałej współpracy ze szkołą poprzez m.in.: uczestnictwo w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę, zebraniach organizowanych przez Dyrektora oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
 - 4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane w szkole przez swoje dzieci, ponoszenia kosztów naprawy i/lub zakupu zniszczonego lub zagubionego przez dziecko wyposażenia szkoły, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 5) zapisania dziecka do szkoły ;
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 7) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
10. Wychowawca oddziału informuje na piśmie rodziców uczniów zagrożonych klasyfikacyjną oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej, w sposób określony w Wewnętrzny Ocenianiu.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach, biorąc pod uwagę realne potrzeby i możliwości finansowe szkoły oraz bieżącą ocenę ich pracy i postawę etyczno-moralną.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługowe:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) intendent;
 - 3) robotnik wykwalifikowany;
 - 4) konserwator;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) pracownik prac lekkich.
4. Dyrektor Szkoły sporządza szczegółowy zakres czynności dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w ust. 3 i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 27

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Prawa nauczyciela określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła zainteresowań, w porozumieniu z uczestniczącymi w nim uczniami;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 4) ustalania ocen bieżących, i klasyfikacyjnych, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i określonymi wymaganiami.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
- 1) realizacja w powierzonych klasach programu nauczania, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych uwzględnionych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i dążenie do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły określonych w Statucie i realizowanych programach;
 - 2) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania i złożenie w wyznaczonym terminie wniosku o dopuszczenie programu do użytku w szkole;
 - 4) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz stosowanie nowatorskich metod pracy;
 - 5) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego modernizację do Dyrektora Szkoły i dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego, psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w przewycięzaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych, w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 12) ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz sprawiedliwe i podmiotowe traktowanie uczniów;
 - 13) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach;
 - 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 15) opracowywanie planu dydaktycznego wraz z przedmiotowym ocenianiem, w oparciu o realizowane programy i zgodnie z przyjętymi przez Radę Pedagogiczną ustaleniami oraz przedłożenie go na początku każdego roku szkolnego w ustalonym terminie Dyrektorowi;

- 16) informowanie rodziców uczniów, Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 18) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 20) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 21) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 22) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 23) utrzymywanie stałych kontaktów z wychowawcami, innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, szkolną służbą zdrowia, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 24) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły;
 - 25) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 26) uczestnictwo w szkoleniach w zakresie BHP i Polityki Bezpieczeństwa Informacji organizowanych przez zakład pracy;
 - 27) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie ich występowania Dyrektorowi;
 - 28) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 29) używanie w sali gimnastycznej i na boisku tylko sprawnego sprzętu;
 - 30) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem;
 - 31) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanych programów i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
 - 2) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 28

Nauczyciele specjaliści

1. Pedagog i psycholog są koordynatorami działalności profilaktycznej, opieki psychologiczno - pedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorami różnych form pomocy uczniom i ich rodzicom.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychicznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz realizowanie działań wynikających z programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem i pedagogiem programu oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

- 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) koordynowanie działalności informatyczno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 7) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 5) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 6) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Wicedyrektor

1. W celu sprawnego kierowania szkołą Dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko Wicedyrektora.
2. Zasady tworzenia stanowiska Wicedyrektora określa Ustawa i organ prowadzący, odpowiednio do aktualnych potrzeb szkoły i możliwości finansowych.
3. Dla utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji, o którym informuje Radę Pedagogiczną.
4. Obsada stanowiska Wicedyrektora należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
5. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
6. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów, Wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły i przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielem pracowników) oraz innymi instytucjami;
 - kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

§ 30

Zespoły nauczycieli

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, problemowe i zadaniowe Rady Pedagogicznej, powołane w każdym roku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Rodzaj i liczba powołanych zespołów uzależnione są od bieżących potrzeb szkoły.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 należy podejmowanie różnorodnych działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów określa Regulamin działalności zespołów nauczycielskich funkcjonujących w szkole, przyjęty przez Radę Pedagogiczną, uwzględniający:
 - 1) zasady, sposób powoływania i organizację pracy zespołów;
 - 2) cele i zadania;
 - 3) zadania przewodniczącego i członków zespołu;
 - 4) zasady planowania pracy;
 - 5) obowiązującą dokumentację pracy zespołu.
5. Regulamin działalności zespołów nauczycielskich funkcjonujących w szkole stanowi załącznik do Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonego oddziału do chwili ukończenia przez uczniów całego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;
 - 4) wniosek powinien być skierowany przez rodziców do Dyrektora na piśmie i podpisany przez ponad połowę rodziców uczniów danego oddziału;
 - 5) Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni i podejmuje ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy wychowawczej na każdy rok szkolny, uwzględniającego tematykę godzin wychowawczych, realizację Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, rocznych zadań wynikających z planów pracy, innych programów realizowanych w szkole oraz bieżące potrzeby klasy i systematyczne jego realizowanie; plan pracy wychowawczej wychowawca opracowuje i realizuje w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
 - 5) utrzymuje kontakt i współdziała z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) wymiany informacji o postępach w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - c) włączania ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 6) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
 - 9) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub końcoworocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 5. Wychowawca prowadzi i wypełnia konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, dzienniki potwierdzające realizację prowadzonych zajęć, arkusze ocen i świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy z planem pracy.

§ 32

Nauczyciel – bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela - bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analizie czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.
 - 9) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Praca organizacyjna nauczyciela - bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) opracowanie bibliotecznych zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów;
 - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej.
4. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 33

Nauczyciel - wychowawca świetlicy

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 2) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
 - 6) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 8) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Do szkoły uczęszczają dzieci w wieku obowiązku szkolnego, które są wpisane do księgi uczniów.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia, a obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie można skreślić z listy uczniów. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie którego mieszka dziecko, może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego spełnienie. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych

przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 35

1. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego oraz o przyjęciu ucznia do klas 2 – 8 z początkiem roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, 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, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiot obowiązkowy, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej 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. Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców przyjmuje uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku, gdy dysponuje ona wolnymi miejscami.
8. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż ilość wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przeprowadza się rekrutację.
9. Zasady postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy związane z rekrutacją, określa Regulamin Rekrutacji.
10. Dyrektor Szkoły na potrzeby rekrutacji powołuje Komisję Rekrutacyjną i ustala regulamin jej pracy.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z ustalonymi kryteriami;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 10) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wybierania i bycia wybranym do Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) korzystania z pomocy w trudnej sytuacji życiowej.
2. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły, w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
 - 3) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

4. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia wybierany przez ogół uczniów spośród kandydatur zgłoszonych przez Radę Samorządu Uczniowskiego i Radę Pedagogiczną.
5. Status Rzecznika Praw Ucznia, uprawnienia i obowiązki oraz sposób wyboru i odwołania określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kłodzku.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
 - 1) zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
 - 2) uczeń spóźniony na zajęcia, bez względu na czas trwania lekcji zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, który powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 5) rzetelnego pracowania nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współzycia, w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 8) dbania o czysty, schludny wygląd oraz odpowiedni strój, zgodnie z Regulaminem stroju ucznia będącym załącznikiem do Regulaminu Szkoły;
 - 9) wystrzegania się nalogów;
 - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 11) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
 - 12) dbania o tradycje i honor szkoły;
 - 13) przestrzegania zapisów Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz ludziom starszym, poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 16) niesienia pomocy rówieśnikom, szczególnie rozpoczynającym naukę w szkole.
7. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.

8. Uczniów obowiązuje zakaz używania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Warunki wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do szkoły oraz sytuacje, w których uczeń może skorzystać z urządzeń i o których mowa, określa Regulamin Szkoły.

§ 37

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową frekwencję w roku szkolnym;
 - 3) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych;
 - 6) dzielność i odwagę;
 - 7) inne osiągnięcia.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwały nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy oddziału wobec zespołu klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły wobec zespołu klasy;
 - 3) pochwały Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplomu;
 - 5) nagrody rzeczowej (książka, upominek);
 - 6) wpisu do kroniki szkolnej;
 - 7) listu pochwalnego do rodziców absolwentów szkoły.
3. Nagrody, o których mowa w ust.2 pkt. 1 do 3, przyznaje Dyrektor Szkoły, a nagrody, o których mowa w ust.2 pkt. 4 do 7 - Rada Pedagogiczna.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca oddziału, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor Szkoły, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
5. W szkole mogą być przyznawane dla oddziału nagrody zbiorowe w postaci:
 - 1) dofinansowania wycieczki;
 - 2) dofinansowania zabawy klasowej;
 - 3) upominków rzeczowych.
6. Nagrody zbiorowe przyznaje Dyrektor Szkoły za udział klasy w konkursach i inne osiągnięcia.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
8. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków ucznia;
 - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym z wybranych zajęć edukacyjnych oraz unikania sprawdzianów;

- 3) naruszanie porządku w szkole;
 - 4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) palenie papierosów, picie alkoholu oraz używanie innych niedopuszczalnych i szkodzących zdrowiu używek;
 - 6) dopuszczanie się kradzieży;
 - 7) naruszenie godności osobistej i nietykalności innych uczniów;
 - 8) demoralizowanie innych uczniów;
 - 9) zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych.
9. Kara może być udzielona w następującej formie:
- 1) upomnienia wychowawcy oddziału wobec klasy;
 - 2) upomnienia pisemnego Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagany ustnej wychowawcy oddziału ;
 - 4) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) pozbawienia ucznia funkcji pełnionych w oddziale i szkole;
 - 6) zawieszenia na czas określony w prawach ucznia dotyczących możliwości zgłaszania nieprzygotowań, udziału w imprezach klasowych i szkolnych, udziału w wycieczkach i zawodach sportowych, korzystania z przywilejów jakie daje tzw. „szczęśliwy numer”;
 - 7) nagany pisemnej Dyrektora Szkoły;
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 9) skreślenia z listy uczniów.
10. Z listy uczniów może być skreślony:
- 1) uczeń, wobec którego działania podejmowane przez szkołę nie przynoszą pożądanych efektów, pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły przez Kuratora Oświaty;
 - 2) uczeń, który osiągnął pełnoletniość.
11. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić ucznia z listy uczniów z zastrzeżeniem ust. 10, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów;
 - 5) opuścił w ciągu miesiąca bez usprawiedliwienia powyżej 50% zajęć lekcyjnych.
12. Kary, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 do 4 udziela Dyrektor Szkoły, a w punktach 5 do 9 - Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
13. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Informację o przyznanej nagrodzie i zastosowanej karze wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego.
14. Uczniowie i ich rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o nagrodzie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii

Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

15. Do każdej kary określonej w ust. 9 uczeń lub jego rodzice mogą: w terminie trzech dni od skutecznego powiadomienia wystąpić z żądaniem jej uzasadnienia, w ciągu 7 dni od powiadomienia lub otrzymania uzasadnienia do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej wystąpić o ponowne rozpatrzenie sprawy, w ciągu 7 dni od ponownego rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną odwołać się do Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

VII. ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze kończy się w dniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, nie później jak w ostatni piątek stycznia. Drugie półrocze kończy się w dniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii letnich.
3. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia szkoła wystawia uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia szkoła wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
6. W klasie ósmej uczniowie biorą udział w egzaminie przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Organizację oraz zasady przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu określa § 49.
8. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjnych ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń klas 4 – 7 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna

- może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 13. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu, o którym mowa w §38 ust. 6.
 14. Uczeń klasy 4-8 otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 15. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
 16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
 17. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
 18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu, o którym mowa w §38 ust.6.
 19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
23. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa § 46.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 39

Zasady oceniania zajęć edukacyjnych w klasach I – III

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia klas I –III polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena z zachowania są oceną opisową. Sporządza je nauczyciel w oparciu o półroczną i roczną obserwację dziecka. Zawierają one opisy postępów w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym dziecka.
3. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenę śródroczną dokonuje nauczyciel z wykorzystaniem schematu oceniania opisowego zawartego w dzienniku elektronicznym. Z wymienioną oceną zapoznaje się rodzic dziecka.
5. Ocena roczna jest oceną opisową, zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania. Jest ona umieszczona w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
6. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrową ocenę w skali od 1 do 6.
7. Skala osiągnięć:
 - 1) ocenę 6 – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach,

- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
- 2) ocenę 5 – otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje zadania, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi sam poprawić, czyni postępy;
 - 3) ocenę 4 – otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązując (wykonując) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy;
 - 4) ocenę 3 – otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi niewielkie postępy;
 - 5) ocenę 2 – otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności, ma znaczne braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, nie robi postępów;
 - 6) ocenę 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Religia oceniana jest w skali ocen od 1 do 6.
 9. Ocena z dodatkowego języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego jest oceną opisową.
 10. Nauczyciele opracowują na dany rok szkolny ocenianie przedmiotowe z edukacji wczesnoszkolnej.
 11. Przedmiotowe ocenianie z edukacji wczesnoszkolnej powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III w rozbiciu na: edukację informatyczną, edukację językową – język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, edukację plastyczną, edukację polonistyczną, edukację przyrodniczą, edukację społeczną, edukację techniczną, wychowanie fizyczne;
 - 2) zasady współpracy na zajęciach;
 - 3) metody i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) zasady tworzenia oceny opisowej ucznia.

§ 40

Zasady oceniania zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 8

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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły i będącym jego uszczegółowieniem Regulaminie Szkoły.
4. Celem oceniania w szkole jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §41;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Na podstawie ustaleń przyjętych w Wewnętrzny Ocenianiu, nauczyciele opracowują na dany rok szkolny dla prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych przedmiotowe ocenianie.

7. Przedmiotowe ocenianie powinno zawierać następujące elementy:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem kryteriów określonych w §42, §43;
- 2) zasady współpracy na zajęciach;
- 3) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dostosowane do treści programowych i rodzaju zajęć;
- 4) wykaz ocenianych aktywności wraz z przypisanymi do nich wagami, stosowanymi przy obliczaniu średniej ważonej w dzienniku elektronicznym oraz wskazanie, które z form sprawdzania wiedzy są obowiązkowe;

Przy ustalaniu wag ocen stosuje się następujące zakresy:

Ocena	Zakres wag
Sprawdzian, praca klasowa, test	3-5
Kartkówka	1-3
Odpowiedź ustna	1-3
Aktywność	1-3
Udział i sukcesy w konkursach, ligach, zawodach na różnych szczeblach, zgodnie z regulaminem, itp.	1-5
Inne (wynikające za specyfiki przedmiotu)	1-3

- 5) częstotliwość stosowania poszczególnych form sprawdzania w ciągu roku;
 - 6) zasady poprawiania i uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności, niepowodzeń lub innych przyczyn;
 - 7) kryteria nadrzędne – zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych (długotrwała choroba, sytuacje losowe);
 - 8) procedurę wystawienia oceny klasyfikacyjnej;
 - 9) zasady udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
 - 10) sposób informowania uczniów i rodziców o przedmiotowym ocenianiu;
 - 11) sposoby motywowania uczniów do pracy na miarę swoich możliwości.
8. Nauczyciele są zobowiązani zapoznać na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców z przedmiotowym ocenianiem, a wychowawcy oddziału z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania.
9. Wychowawca oddziału i nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców w szczególności:
- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania określa §47 i §53.

10. Ocenianie cechuje obiektywizm, indywidualizm, konsekwencja, systematyczność i jawność.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub w formie pisemnej, jako komentarz do sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub o dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien dalej się uczyć.
12. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w sekretariacie szkoły do 30 dni od daty wpisania oceny do dziennika elektronicznego, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wymienionego wniosku.
14. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia udostępnić uczniowi i jego rodzicom. Warunki i tryb udostępniania pisemnych prac ucznia określa §44.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Warunki i tryb udostępniania określa §50.
16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenie, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zasady i tryb postępowania w tej sytuacji szczegółowo określa §48.
17. Uczeń i jego rodzice są informowani o grożącej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w sposób określony w §51.

§ 41

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych polega na ustaleniu oceny według następującej skali stopni szkolnych:

1) stopień celujący -	6	w skrócie	cel.
2) stopień bardzo dobry -	5	w skrócie	bdb.
3) stopień dobry -	4	w skrócie	db.
4) stopień dostateczny -	3	w skrócie	dst.
5) stopień dopuszczający -	2	w skrócie	dop.
6) stopień niedostateczny -	1	w skrócie	ndst.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;	w skrócie	wz.
2) bardzo dobre;	w skrócie	bdb.
3) dobre;	w skrócie	db.

- | | | |
|--------------------|-----------|------|
| 4) poprawne; | w skrócie | pop. |
| 5) nieodpowiednie; | w skrócie | ndp. |
| 6) naganne, | w skrócie | ng. |
3. W szkole stosuje się oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
 5. 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.
 6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, nie później niż 31 stycznia danego roku. Dokładny termin określa Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 7. 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 w ostatnim tygodniu zajęć.
 8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu, a oceny klasyfikacyjne zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 11. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wykorzystuje się średnią ważoną ocen cząstkowych obliczaną przez dziennik elektroniczny. Przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne oceny w obowiązującej skali stopni szkolnych:

Ocena	Zakres średniej ważonej
celujący - 6	5,61 – 6,00
bardzo dobry - 5	4,61 – 5,60
dobry - 4	3,61 – 4,60
dostateczny - 3	2,61 – 3,60
dopuszczający - 2	1,61 – 2,60
niedostateczny - 1	1,00 – 1,60

12. Warunkiem otrzymania przez ucznia dobrej, bardzo dobrej lub celującej oceny klasyfikacyjnej jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich sprawdzianów, które odbyły się w półroczu.
13. Warunkiem otrzymania przez ucznia dopuszczającej oceny w klasyfikacji rocznej jest uzyskanie średniej ważonej spełniającej kryteria oceny dopuszczającej za drugie półrocze oraz za cały rok szkolny.
14. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może ustalić wyższą ocenę klasyfikacyjną, niż wynikająca z kryteriów zawartych w ust 11.
15. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
16. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) brak zadania „bz”
 - 2) nieprzygotowanie „np”
 - 3) nie zaliczył „nz”
 - 4) zwolniony „zw”
17. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wpisuje się do dzienników zajęć edukacyjnych. Oceny roczne wpisuje się do arkuszy ocen zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
18. Formy sprawdzania i oceniania:
 - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, ustne sprawdzanie wiadomości uczniów);
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – krótka forma sprawdzająca wiedzę i umiejętności uczniów z bieżących zagadnień; bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut,
 - b) sprawdzian – dłuższa forma sprawdzająca wiedzę i umiejętności uczniów obejmująca większy zakres materiału, zapowiedziany na tydzień przed terminem, potwierdzony adnotacją w dzienniku, czas trwania do 45 minut,
 - c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu; zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona adnotacją w dzienniku, czas trwania do 90 minut,
 - d) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 15 minut,
 - e) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut;
 - 3) prace domowe – formy zawarte w przedmiotowym ocenianiu; prace domowe mogą być sprawdzane ilościowo lub jakościowo, w zależności od specyfiki przedmiotu i decyzji nauczyciela;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu i aktywności uczniów podlegające ocenie, określone w przedmiotowym ocenianiu.
19. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
 - 2) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub trzy sprawdziany w danej klasie;
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują.
20. Nauczyciel określa zakres materiału, który kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa, sprawdzian).
21. Przed każdą pracą pisemną nauczyciel informuje uczniów o zakresie treści, wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceny.
22. Uczeń może być w półroczu nieprzygotowany do lekcji:
- 1) 1 raz – gdy jest 1 godzina tygodniowo zajęć edukacyjnych;
 - 2) 2 razy – gdy są 2 godziny tygodniowo zajęć edukacyjnych;
 - 3) 3 razy – gdy jest więcej niż 2 godziny tygodniowo zajęć edukacyjnych;
 - 4) uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych) przed zajęciami, a nauczyciel ten fakt odnotowuje w dzienniku. Nieprzygotowanie w ramach ustalonego limitu nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne.
23. Codziennie, w drodze losowania, ustalany jest numer ucznia na liście w dzienniku lekcyjnym, który jest zwolniony w danym dniu z nieprzygotowania do zajęć. Szczegółowe zasady wylaniania ucznia określa Regulamin Szkoły.
24. Nauczyciel ma prawo odmówić uwzględnienia nieprzygotowania ucznia do zajęć realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (nieobecności i uchylanie się ucznia od oceniania).
25. Prace klasowe, testy, sprawdziany oceniane na 7 dni przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych nie mogą mieć ujemnego wpływu na ocenę klasyfikacyjną.
26. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek zaliczyć w terminie ustalonym przez nauczyciela wszystkie obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy. Niewywiązanie się z powyższego obowiązku jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z danej obowiązkowej formy sprawdzania wiedzy.
27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 42

1. Kryteria ocen:

- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności, rozwiązuje zadania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach

przedmiotowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach, potrafi efektywnie pracować w zespole, poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł, osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza osiągnięcia zawarte w podstawie programowej, stosuje wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika, planuje, organizuje i ocenia własną pracę, umie pracować w zespole, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który: samodzielnie wykonuje zadania wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który: wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytów, na zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki nie wykazuje zaangażowania, często opuszcza zajęcia, nie uzupełnia podstawowych zaległości, nie chce korzystać z proponowanych form pomocy, z uwzględnieniem dostosowań wynikających z potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Obszary oceniania zachowania obejmują:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Na każdym etapie edukacyjnym przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. 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.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny z tych zajęć.
5. 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 zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia :
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub innych 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 z wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego i tryb postępowania

§ 44

Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac ucznia uczniom i jego rodzicom

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ich omówienie z odwołaniem się do zakresu treści, które obejmowała praca. Nauczyciel wskazuje pozytywne rozwiązania oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udziela wskazówek, w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej:
 - 1) kartkówki – do 5 dni roboczych od dnia ich napisania;
 - 2) dyktanda, prace klasowe i sprawdziany - do 10 dni roboczych od dnia ich napisania,
 - 3) a w przypadku zajęć języka polskiego, języków obcych i matematyki najpóźniej do 15 dni roboczych od dnia ich napisania.
3. Termin oddania prac pisemnych może ulec przesunięciu w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy.
4. W przypadku nieoddania prac w terminie nie wpisuje się do dziennika ocen niesatysfakcjonujących ucznia. Uczeń nie ma obowiązku zaliczania pracy.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
6. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których były udostępniane sprawdzone i ocenione prace wszystkim uczniom w danym oddziale, nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny lub podczas najbliższych konsultacji przedmiotowych. Nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia z określeniem wskazówek do dalszej pracy.
7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym, w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
9. Rodzic, po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 45

Zasady poprawiania wyników w nauce

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określonych w przedmiotowym ocenianiu. Do dziennika wpisuje się ocenę poprawioną oraz pozostawia ocenę otrzymaną wcześniej. Obie oceny mają tę samą wagę.
2. Uczeń i jego rodzice są informowani o grożącej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż ustalona przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną, zgodnie z procedurą określoną w §47.

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 i 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Ustalona przez nauczyciela albo ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 49.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień klasyfikacyjny jest, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżony. Odbywa się to na drodze egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły, nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych egzamin sprawdzający może się odbyć w terminie późniejszym, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia;
 - 2) pedagog szkolny lub wychowawca oddziału – na wniosek ucznia.
6. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy komisji. Wówczas, a także w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
9. Stopień trudności pytań (ćwiczeń praktycznych, zadań) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne;

- 4) ustaloną ocenę.
12. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonanych zadaniach praktycznych.
13. Egzamin sprawdzający nie może dotyczyć poprawy więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §48 i §49.

§ 48

Postępowanie w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może zdawać egzaminy poprawkowe z tych przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

Warunki i tryb udostępniania na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż trzy dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 51

Zasady informowania rodziców o wynikach nauczania i zachowania uczniów

1. Informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów odbywa się w trakcie organizowanych zebrań i konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego, który umożliwia rodzicom systematyczne monitorowanie sytuacji szkolnej dziecka.
2. Zebrania z rodzicami i konsultacje dla rodziców organizuje się:
 - 1) na początku roku szkolnego we wrześniu;
 - 2) w trakcie każdego półrocza;
 - 3) po klasyfikacji semestralnej;
 - 4) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Na 16 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia klas 4 – 8 i jego rodziców

- o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.
4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniami Rady Pedagogicznej wychowawca klasy I – III powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.
 5. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
 6. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniami Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału przekazuje rodzicom, za pośrednictwem ucznia, informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Uczeń potwierdza otrzymanie informacji i jest zobowiązany do dostarczenia jej rodzicom. Rodzic jest zobowiązany zapoznać się z jej treścią.
 7. Ustalona zgodnie z §41 ust. 11 – 13 ocena klasyfikacyjna roczna może być niższa od przewidywanej w przypadku, gdy uczeń na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych otrzyma bieżące oceny niedostateczne, które obniżą wartość rocznej średniej ważonej.
 8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów o zagrożeniach oceną niedostateczną. Informacja przekazywana jest w trakcie zebrania z rodzicami. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniu, na którym wychowawcy informują o grożących ocenach niedostatecznych. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem. Rodzice nieobecni są zobowiązani do kontaktu z wychowawcą. W przypadku braku kontaktu rodzica z wychowawcą informacja jest przekazywana rodzicom, za pośrednictwem ucznia. Uczeń potwierdza otrzymanie informacji i jest zobowiązany do dostarczenia jej rodzicom. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z jej treścią, podpisania zawiadomienia i przekazania go do szkoły za pośrednictwem ucznia.
 9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą być prowadzone pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela, w szczególności opieki nad uczniami.

§ 52

Ocenianie zachowania uczniów klas I – III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena zachowania dotyczy postępów uczniów klas I – III w rozbiciu na: rozwój emocjonalny, rozwój fizyczny, rozwój poznawczy, rozwój społeczny;
3. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca na podstawie poczynionych obserwacji zachowania ucznia, uwzględniając: opinię innych nauczycieli ucznia, opinię kolegów i koleżanek, samoocenę ucznia.

4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocje do klasy programowo wyższej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - 1) zachowanie ucznia na lekcji i wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) kultura osobista, postawa wobec kolegów, pracowników szkoły, osób starszych w szkole i poza nią;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
7. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 1) 6 pkt. - uczeń reprezentuje postawę wzorową,
 - 2) 5 pkt. – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
 - 3) 4 pkt.– uczeń reprezentuje postawę dobrą,
 - 4) 3 pkt.– uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
8. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
 - 1) 6 pkt. – uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński, punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2) 5 pkt. – uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) 4 pkt. – uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze

- i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- 4) 3 pkt. – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński, konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
9. W ramach oceniania bieżącego wychowawca obserwuje ucznia. Pod koniec każdego miesiąca wychowawca ocenia zachowanie ucznia, stosując w/w symbole, co odnotowuje w e-dzienniku.

§ 53

Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
 - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli, opinię uczniów oddziału oraz samoocenę ucznia. Przy klasyfikacji rocznej podaje ją do wiadomości ucznia na czternaście dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgodnie z §51 ust. 6.

4. Wymieniona ocena może ulec zmianie na niższą, jeżeli uczeń rażąco naruszy postanowienia Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły, zgodnie z zasadami ujętymi w §53 ust. 14, 15, 16 Statutu Szkoły.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o wyższą niż ustalona przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z procedurą określoną w ust. 5, składając na piśmie odwołanie do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem nie później niż na pięć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W celu rozpatrzenia odwołania ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły– jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) pedagog,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - e) na prośbę ucznia lub rodziców w pracy komisji, bez prawa głosu, może uczestniczyć członek Rady Rodziców, a także przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wychowawca oddziału przedstawia komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń, w odniesieniu do kategorii określonych w kryteriach oceny zachowania;
 - 3) komisja może zasięgnąć opinii przedstawicieli społeczności szkolnej;
 - 4) po rozpatrzeniu odwołania komisja może:
 - a) podwyższyć ocenę z zachowania,
 - b) utrzymać ocenę z zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.
 - 5) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin rozpatrzenia sprawy, decyzję komisji będącą wynikiem głosowania, uzasadnienie o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący.
 - 6) uczeń, rodzice zostają powiadomieni o decyzji komisji przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §48.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenie, które zostaje rozpatrzone zgodnie z procedurami określonymi w §48.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych wymienionych w punktach.
10. Dokonując oceny zachowania, należy wybrać w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów to stwierdzenie, które najlepiej charakteryzuje ucznia w ocenie wychowawcy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. Niewłaściwe zachowanie ucznia może zostać uwzględnione w więcej niż jednej kategorii oceny zachowania.
12. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
13. Suma punktów zamieniona zostaje na ocenę według zasad wymienionych w ust. 17, z uwzględnieniem ust. 15 i 16.
14. Kategorie I – IX

I) Wyniki w nauce:

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy uczeń osiąga wyniki:

4	Maksymalne.
3	Dość wysokie.
2	Przeciętne.
1	Raczej niskie.
0	Zdecydowanie zbyt niskie.

W punktacji należy uwzględnić: przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów szkolnych, odrabianie zadań domowych, a także aktywność ucznia skierowaną na rozwijanie zainteresowań i zdolności oraz korzystanie ze stwarzanych w szkole możliwości przewycięzania trudności w nauce.

II) Frekwencja:

4	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień.
3	Uczeń ma nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych. Uczeń ma jedną godzinę lub jeden dzień nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu półrocza.
2	Uczeń ma więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych. Uczeń spóźniony na zajęcia przebywał na terenie szkoły, zamiast w wyznaczonej sali lekcyjnej. -Uczeń ma więcej niż jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności o charakterze ciągłym lub/i więcej niż jedną godzinę nieobecności na różnych przedmiotach w ciągu półrocza. Absencja ucznia na zajęciach nie ma charakteru powtarzającego się i nie ma też decydującego wpływu na sytuację szkolną ucznia (oceny, klasyfikacja, promowanie).
1	Uczeń notorycznie spóźniał się na zajęcia. Uczeń spóźniony na zajęcia wielokrotnie przebywał na terenie szkoły, a nie w wyznaczonej sali lekcyjnej. Uczeń wagaruje, ucieka z lekcji. Absencja ucznia może grozić nieklasyfikowaniem z zajęć.
0	Z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć.

III) Kultura osobista:

4	<p>Uczeń w każdej sytuacji prezentował wysoką kulturę osobistą. W rozmowach i dyskusjach nigdy nie naruszał prawa człowieka do szacunku, godności osobistej i wykazywał tolerancję. W czasie zajęć lekcyjnych nie rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos, gdy został do tego upoważniony przez nauczyciela. Szanował postać patrona, symbole narodowe i szkoły oraz aktywnie uczestniczył w organizowanych uroczystościach wynikających z tradycji szkoły i przyczynił się do ich wzbogacenia. Swoim zachowaniem i strojem podkreślał ich szczególny charakter.</p>
2	<p>Zdarzało się, że uczeń tracąc panowanie nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa. Zdarzyło się, że naruszył prawa innego człowieka do szacunku, godności osobistej lub wykazał brak tolerancji. Szanował postać patrona, symbole narodowe i szkoły. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń kilkakrotnie nie zachował należytej uwagi, rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos nieupoważniony przez nauczyciela.</p>
1	<p>Uczeń często używał mało kulturalnego słownictwa i wulgaryzmów. W rozmowie lub dyskusji uczeń naruszył prawa innego człowieka do szacunku, godności osobistej bądź wykazał brak tolerancji. Pomimo prowadzonych rozmów informacyjno- wychowawczych uczeń popełniał ten sam rodzaj przewinienia. Zdarzało się, że nie poszanował postaci patrona, symboli narodowych i szkoły. Niechętnie uczestniczył w uroczystościach szkolnych i oddziałowych. Swoim zachowaniem zakłócał ich przebieg. Strój ucznia był niestosowny do charakteru uroczystości. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń często nie zachowywał należytej uwagi, rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos nieupoważniony przez nauczyciela.</p>
0	<p>Uczeń często używał mało kulturalnego słownictwa. Często naruszał prawa człowieka do szacunku, godności osobistej bądź wykazywał brak tolerancji. Uczeń publicznie znieważał nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Podejmowane działania wychowawcze nie przynosiły pożądanych zmian w zachowaniu i postawach ucznia. Postać patrona, symbole narodowe i szkoły lub tradycje szkoły były przez niego ośmieszane i demonstracyjnie lekceważone (niewłaściwe zachowanie, nieodpowiedni strój). W czasie zajęć lekcyjnych uczeń nagminnie nie zachowywał należytej uwagi, rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos nieupoważniony przez nauczyciela. Z premedytacją łamał prawo innych uczniów do zdobywania wiedzy oraz prawo nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.</p>

IV) Postawa moralna:

4	Uczeń respektując normy życia społecznego nie naraził na uszczerbek
---	---

	<p>dobrego imienia szkoły w środowisku lokalnym.</p> <p>W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazywał się uczciwością, reagował na dostrzeżone przejawy zła. Szanował własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne i własność prywatną.</p> <p>Zawsze przestrzegał Statut Szkoły i Regulamin Szkoły oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.</p>
2	<p>Uczeń niewłaściwym zachowaniem poza szkołą naraził na uszczerbek dobre imię szkoły.</p> <p>Zdarzyło się, że postąpił niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich (np. dopuścił się kłamstwa, oszustwa wobec ucznia, nauczyciela, rodzica) lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła. Nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej. Naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne.</p> <p>Zdarzyło się, że uczeń złamał Statut Szkoły, Regulamin Szkoły lub zarządzenia Dyrektora Szkoły.</p>
1	<p>Uczeń niewłaściwym zachowaniem poza szkołą naraził na uszczerbek dobre imię szkoły.</p> <p>Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzegał zasady uczciwości (np. dopuścił się kłamstwa, oszustwa wobec ucznia, nauczyciela, rodzica), zwykle nie reagował na przejawy zła.</p> <p>Okazywał brak szacunku dla pracy własnej lub cudzej. Naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne (w tym zniszczył książki lub podręczniki szkolne).</p> <p>Uczeń posiadał na różnych nośnikach treści pornograficzne lub promujące przemoc i agresję.</p> <p>Uczeń często łamał Statut Szkoły, Regulamin Szkoły lub zarządzenia Dyrektora Szkoły.</p>
0	<p>Uczeń niewłaściwym zachowaniem (interwencja policji, wydane postanowienie sądu) naraził na znaczny uszczerbek dobre imię szkoły.</p> <p>Postępowanie ucznia było zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości (np. dopuścił się kłamstwa, oszustwa wobec ucznia, nauczyciela, rodzica).</p> <p>Uczeń okazał się obojętny wobec przejawów zła.</p> <p>Nie szanował pracy innych oraz własności (kradzieże). Niszczył umyślnie mienie publiczne i/lub prywatne (w tym zniszczył książki lub podręczniki szkolne).</p> <p>Uczeń rozpowszechniał treści pornograficzne lub promujące przemoc i agresję.</p> <p>Uczeń nagminnie łamał Statut Szkoły, Regulamin Szkoły i zarządzenia Dyrektora Szkoły.</p>

V) Postawa społeczna:

4	<p>Uczeń chętnie, z własnej inicjatywy pomagał kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.</p> <p>Wykazywał inicjatywę i/lub dużą aktywność w działaniach na rzecz oddziału, szkoły, środowiska.</p> <p>Aktywnie działał w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych.</p>
----------	---

	Angażował się w wolontariat.
3	Uczeń nie uchylał się od pomocy kolegom w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych. Angażował się w prace na rzecz oddziału, szkoły, środowiska. Uczeń brał udział w akcjach charytatywnych.
2	Uczeń nie uchylał się od pomocy kolegom w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych. Uczeń nie uchylał się od pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska.
1	Niechętnie odnosił się do próśb kolegów o pomoc. Unikał pracy na rzecz oddziału, szkoły, środowiska.
0	Odmawiał podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób i/lub zespołu.

VI) Dbalność o wygląd zewnętrzny:

2	Uczeń dbał o swój wygląd i higienę osobistą. Był zawsze ubrany zgodnie z Regulaminem stroju ucznia.
1	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia był niezgodny z Regulaminem stroju ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia.
0	Uczeń był zwykle niestosownie ubrany, nagminnie łamał Regulamin stroju ucznia, nie dbał o higienę osobistą i nie reagował na zwracane uwagi.

VII) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

4	Uczeń zawsze przestrzegał zapisów wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania. Zawsze dotrzymywał ustalonych terminów, (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itd.), rzetelnie wywiązywał się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac. Podejmował działania na rzecz swojego rozwoju (np. aktywny udział w kołach zainteresowań, konkursach, itp.).
2	Uczeń nie zawsze przestrzegał zapisów wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania. Zdarzało się, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt sumiennie wywiązywał się z powierzonych mu zadań i prac. Rzadko podejmował dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązywał. Nie podejmował działań na rzecz swojego rozwoju (np. aktywny udział w kołach zainteresowań, konkursach, itp.).
1	Uczeń często nie przestrzegał zapisów wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania. Uczeń często nie dotrzymywał ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonywał powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmował dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązywał.
0	Uczeń nagminnie nie przestrzegał zapisów wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania. Uczeń nie dotrzymywał ustalonych terminów, nie wykonywał powierzonych mu prac i zadań. Nie podejmował dobrowolnych zobowiązań. Uczeń nie uregulował wszystkich zaległości wobec szkoły, w tym nie rozliczył się z biblioteką szkolną.

VIII) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4	Uczeń zawsze sam przestrzegał zasad bezpieczeństwa. Prawdłowo reagował na występujące zagrożenia (zwracał się o pomoc do osób dorosłych). Uczeń w żadnej sytuacji nie spowodował zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych.
2	Czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, niekiedy lekcewał takie zagrożenia, ale reagował na zwracane uwagi i nie popełniał tych samych przewinień.
1	Często zachowanie ucznia stanowiło zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych, ale nie doszło do uszczerbku na zdrowiu. Uczeń lekcewał niebezpieczeństwo. Nie zawsze reagował na zwracane uwagi.
0	Uczeń swoim zachowaniem spowodował uraz lub uszczerbek na zdrowiu. Zagrożenie bezpieczeństwa wynikało z bezpośredniego udziału ucznia w zorganizowanej bójce. Uczeń często lekcewał niebezpieczeństwo i nie zmieniał swojej postawy mimo zwracanych uwag (dotyczy to także zachowania się w drodze do i ze szkoły).

IX) Postawa wobec nałogów i uzależnień:

4	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień. Uczeń swoją postawą zachęcał innych do naśladownictwa.
2	Zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, ale była to sytuacja jednorazowa.
0	Stwierdzono kilkakrotnie, że uczeń palił papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu albo przyjął narkotyki.

15. Oceny zachowania wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który w kategorii III, IV, VIII i/lub IX otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny zachowania wyższej, niż nieodpowiednia;
- 2) Uczeń, który dopuścił się sfalszowania jakiegokolwiek dokumentu szkolnego (kartkówki, sprawdzianu, usprawiedliwienia, zwolnienia, podpisu rodzica lub nauczyciela, zeszytu frekwencji), nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
- 3) Uczeń, który nie przestrzega Regulaminu stroju ucznia ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień, w stosunku do oceny wynikającej z punktacji;
- 4) Uczeń, względem którego wszczęto procedurę egzekucji obowiązku szkolnego nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- 5) Uczeń, który w kategorii IV otrzymał 1 pkt nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 6) Uczeń, który w kategorii VII otrzymał 0 pkt nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.

16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał z punktacji zachowania:

- od 0 do 8 punktów w klasach od czwartej do ósmej,
- uczeń szkoły, którego zachowanie odpowiada choćby jednemu ze wskazań:

- 1) umyślnie powodował sytuacje stanowiące poważne zagrożenie zdrowia lub życia swojego bądź innych;
 - 2) nagminnie i w sposób drastyczny łamał prawa innych osób w szkole i poza szkołą, co spowodowało interwencje policji i sądu;
 - 3) nałogowo palił papierosy i nie podjął próby uwolnienia się od uzależnienia;
 - 4) był pod wpływem alkoholu lub działania narkotyków;
 - 5) rozprowadzał narkotyki;
 - 6) nie realizował obowiązku szkolnego i nie był klasyfikowany z jednych lub więcej zajęć obowiązkowych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
17. W innych przypadkach sumuje się punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach (I - IX) i ocenę zachowania wystawia się według poniższej tabeli:
- 1) Tabela dla klas 4 – 8 w klasyfikacji śródrocznej i rocznej

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
32 – 34	wzorowe
29 – 31	bardzo dobre
25 – 28	dobre
16 – 24	poprawne
9 – 15	nieodpowiednie
0 – 8 lub według ustaleń końcowych zawartych w ust. 16 pkt 1 – 6.	naganne

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Statut Szkoły i zmiany do Statutu tworzone są przez Radę Pedagogiczną.
2. Organem kompetentnym do uchwalania i zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły i regulujące życie szkoły muszą być zgodne z niniejszym Statutem, jak również ustawą Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
 - 3) pasowanie na ucznia;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczaniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom i pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniających się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 57

1. Statut otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kłodzku.

§ 58

1. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2019 roku.