

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Józefa Adamowskiego
W GORZĘDOWIE**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
 3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
 5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
 6. Właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych.
- .

Spis treści:**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA WSTĘPNE str. 4

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY str. 5

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY str. 10

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY str.15

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY SZKOŁY str. 30

ROZDZIAŁ 6

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO** str. 40

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY str. 69

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 76

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gorzędowie przy ulicy Józefa Adamowskiego 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kamieńsk, ul. Wieluńska 50, 97- 360 Kamieńsk.
4. Organem sprawującym nadzór nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła, wchodząca w skład Zespołu, używa pieczęci podłużnej o treści:

**Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Józefa Adamowskiego
w Gorzędowie
97-360 Kamieńsk**

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określania o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gorzędowie;
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Gorzędowie;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gorzędowie;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie;
 - 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gorzędowie;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Szkoły;

§ 3.

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4.

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie.

ROZDZIAŁ 2**CELE I ZADANIA SZKOŁY****§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także treści zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6.

1. Celem Szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 9) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, językowej, religijnej i etnicznej;
- 10) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 12) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 13) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 7.

1. Zadaniem Szkoły w zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej jest:

- 1) umożliwianie uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania opartych na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej poprzez prowadzenie działalności innowacyjnej i uczestniczenie w życiu społeczno – kulturalnym;
- 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności, do rozwijania zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów przedmiotowych oraz zawodów i imprez sportowych;
- 12) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 14) organizowanie doradztwa zawodowego związanego z kierunkiem dalszego kształcenia;
- 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Zadaniem Szkoły w zakresie sprawowania funkcji wychowawczej jest:

- 1) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i strażą pożarną;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 6) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku do innego człowieka;
- 8) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
- 9) rozwijanie samorządności;
- 10) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, w tym środowiska szkolnego, lokalnego; angażowanie się w wolontariat;
- 11) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
- 12) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej;
- 13) kształtowanie zachowań proekologicznych;
- 14) wdrażanie do dyscypliny i punktualności;
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole;
- 2) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 3) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez podmiotowe traktowanie oraz poszanowanie godności osobistej;
- 4) respektuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza;

- 5) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne, świetlicowe zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, rewalidacyjne lub inne specjalistyczne;
- 8) organizuje zajęcia świetlicowe;
- 9) zapewnia pomoc materialną;
- 10) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 11) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§ 8.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły w czasie wykonywania swoich zadań są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

§ 9.

Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;

- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) innymi służbami i instytucjami działającymi w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 10.

Organami Szkoły są:

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

§ 11.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13) dba o powierzone mienie;
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;

3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą to być:

- a) pracownicy administracji obsługi Szkoły,
- b) przedstawiciele rady rodziców,
- c) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie zespołu, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych organizacji.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

6. Rada Pedagogiczna może:

- 1) występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie funkcji Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
- 2) występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
- 3) wprowadzić zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie

tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym będący tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu półrocznym.

7. Członek rady zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 3) czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;
- 4) realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia;
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu prowadzącego Szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 4) organu nadzorującego Szkołę.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. W wyjątkowych sytuacjach (np. sprawy kadrowe) rada może podjąć uchwałę o wprowadzeniu tajnego trybu głosowania.

11. Datę i godzinę oraz porządek dzienny obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący rady do wiadomości zainteresowanym członkom co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem. Obecność podczas obrad rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jak nieobecność w pracy.

12. Zebrania rady są protokołowane.

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów i wychowanków.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców Szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników oraz oferty zajęć dodatkowych;

- 5) wyrażanie na piśmie wniosek Dyrektora, pisemnej opinii o dorobku zawodowym za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 6) pomoc w organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
 - 8) jeżeli rada w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu, o którym mowa w pkt. 2), program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz różnych źródeł.

§ 15.

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacyjny Szkoły;
- 2) plan pracy Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 17.

1. Dyrektor tworzy arkusz organizacyjny, który zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe w terminach ustalonych w prawie oświatowym.
2. Na podstawie zatwierdzonego projektu arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany arkusza organizacyjnego Szkoły, o którym mowa w ust.1 i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę.

§ 18.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
4. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący, jednak liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać ilości stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, gdy grupa oddziałowa, międzyoddziałowa, liczy więcej niż 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę;
7. Od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową (po 3. godz. lekcyjnej).
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§ 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki;
 - 2) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. Szkoła może prowadzić także inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także wycieczek i wyjazdów organizowanych dla uczniów.
5. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 22.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 24.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

§ 25.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń i klasopracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 7) szatni;
2. Pomieszczenia wymienione w ust. 1 spełniają wymogi przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Mianem klasopracowni określa się salę lekcyjną wyposażoną zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej w szkole podstawowej oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły.
4. Zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy.

§ 26.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

§ 27.

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 28.

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum 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 rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 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 biblioteką;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu – są dostosowane do czasu pracy nauczyciela i lekcji uczniów.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z relacji zadań biblioteki.
9. 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 wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężenia trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianą książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 30.

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, za szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy Szkoły.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kulturalnego życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
3. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów klas I-III rodziców pracujących, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo.

4. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie niezapisani do świetlicy szkolnej, a oczekujący na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
5. W świetlicy szkolnej mogą przebywać także uczniowie danej klasy, skierowani do niej przez Dyrektora Szkoły w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela.
6. Wychowankowie świetlicy mogą przebywać w pomieszczeniu świetlicy pod opieką wychowawcy sprawującego opiekę w danym dniu tygodnia.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 31.

1. W Szkole organizuje się działalność z zakresu wolontariatu, której zadaniem jest w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie;
 - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Rada Wolontariatu – wybierana spośród uczniów zaangażowanych w działania na rzecz wolontariatu.
4. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Wybór Rady Wolontariatu, strukturę i jej kompetencje określa regulamin.

§ 32.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszania różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji.
4. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny w postaci stypendium za wyniki w nauce;
5. Stypendium, o którym mowa w ust. 4, przyznaje się uczniom klas IV - VIII, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

§ 33.

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są przez:
 - 1) Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 34.

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie odbywa się poprzez podejmowanie następujących form:
 - 1) konsultacje mające na celu omówienie wyników badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego;
 - 2) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych zgodne z tematami zgłaszanymi przez Dyrektora Zespołu lub nauczycieli;
 - 3) wspólne posiedzenia zespołów wychowawczych lub konsultacyjnych;
 - 4) prowadzenie mediacji;
 - 5) cykliczne spotkania grup wsparcia działających w poradni, szczególnie dla pedagogów, psychologów i logopedów;
 - 6) szkolenia organizowane przez poradnię;
 - 7) badania przesiewowe organizowane wspólnie przez nauczycieli i pracowników poradni, mające na celu obserwację i jak najwcześniejszą diagnozę np. ryzyka dysleksji, wad wymowy, słuchu i wzroku;
 - 8) prowadzenie zajęć warsztatowych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 10) opiniowanie uczniów, dla których wskazana jest organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją i strażą pożarną;
 - 3) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki przez nauczycieli, wychowawców świetlicy i innych pracowników Szkoły;
 - 2) pełnienie dyżurów;
 - 3) stałą kontrolę osób wchodzących do Szkoły;
 - 4) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 5) zapewnienie różnorodnych zajęć w każdym dniu;

- 6) prowadzenie różnorodnych form edukacji prozdrowotnej;
 - 7) współpracę z rodzicami;
 - 8) stały kontakt z policją, strażą pożarną i społecznymi kuratorami.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu poza Szkołą zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 36.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna zapewniona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole, tj. pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, socjoterapeutę. W razie konieczności wynikających z rodzaju niepełnosprawności, także przez innych specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w Szkole polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i ustalaniu sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, trudności w nauce, opracowywaniu i prowadzeniu działań pozwalających uczniom nabywać wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych według opracowanych w Szkole procedur.

§ 37.

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 4) pedagoga;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy;
 - 7) terapeuty;
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem i indywidualnie z uczniem,
 - c) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi , zajęciami specjalistycznymi oraz zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

§ 38.

1. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów, o których mowa w ust.1 organizuje się na wniosek rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 39.

W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na podstawie odrębnych przepisów.

§ 40.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 41.

Na wniosek lub za zgodą rodziców, w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny

program lub tok nauczania. Szczegółowe zasady dotyczące podstawy i warunków organizowania zarówno indywidualnego programu, jak i indywidualnego toku nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 42.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń oddziału;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 3) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 4) dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) udział w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania rodziców danego oddziału;
 - 2) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 3) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora w czasie godzin urzędowania Szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi), oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 4) kontakty telefoniczne i e-mailowe;
 - 5) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 6) wzywanie rodziców przez wychowawców, Dyrektora w sytuacjach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 7) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami;
 - 8) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji Szkoły (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
7. Obowiązkiem rodziców wynikającym z ustawowego obowiązku szkolnego jest:
- 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisanie stosownych, wymaganych przez akty wewnętrzne dokumenty, przestrzeganie statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) aktywna współpraca w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne w procesie edukacyjnym.

§ 43.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 4) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 5) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Do zadań nauczyciela należy rzetelne wykonywanie obowiązków, a w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w Szkole Programem Wychowawczo - Profilaktycznym i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 5) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 6) sprawdzanie i odnotowanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności i nieobecności;
 - 7) opracowanie oceniania przedmiotowego z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi oraz zapoznanie z nim rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji do aktualnych przepisów prawa;
 - 8) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 9) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 10) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;

- 13) wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 14) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
 - 15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 16) zorganizowanie klasopracowni - dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
 - 17) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
 - 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - 20) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 21) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 22) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia uczniów pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 23) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień;
 - 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły - obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

- a) planować realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych;
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do wieku i predyspozycji uczniów;
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a jeśli zachodzi taka potrzeba, dostosowuje wymagania;
- 5) obiektywnie, rzetelnie, sprawiedliwie i systematycznie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosuje wspierającą, kształtującą i motywacyjną funkcję oceny;
- 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej korzystając ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe:
- 1) zespół edukacji elementarnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) inne według potrzeb.
6. Do stałych zadań zespołów samokształceniowych należy:
- 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;
 - 6) opracowywanie zadań do próbnych wewnętrznych testów i próbnego sprawdzianu;
 - 7) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania konkursów;
 - 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości szkolnych;
 - 10) sprawdzanie, opracowywanie wyników swoich działań, ewaluacja i formułowanie wniosków do dalszej pracy.

7. W Szkole działa zespół wychowawczy. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) opracowanie programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły po zakończeniu I i II półrocza każdego roku szkolnego;
 - 3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 6) samokształcenie;
 - 7) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 8) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
8. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły.
9. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
10. Pracą zespołów kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły. Do zadań lidera należy w szczególności:
- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 6) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.
11. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
12. Pracę zespołów nadzoruje Dyrektor.

§ 45.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka i ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

- otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych - wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 2) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, w tym z zakresu samorządności i wolontariatu.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznaje osobowości, warunki życia i stan zdrowia uczniów, stymuluje ich rozwój psychofizyczny i pozytywne cechy charakteru;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów - organizuje spotkania klasowe, przeprowadza rozmowy indywidualne, ankietuje, składa wizyty w domach rodzinnych, diagnozuje funkcjonowanie systemu rodzinnego;
 - 4) systematycznie współpracuje z nauczycielami, pielęgniarką, podejmuje działania na rzecz udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 5) podejmuje niezbędne działania profilaktyczne, resocjalizacyjne, opiekuńcze i wychowawcze, rozpoznaje i eliminuje zagrożenia;
 - 6) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje obowiązek szkolny i obowiązek nauki;
 - 7) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
 - 8) wdraża do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią;
 - 9) zapoznaje rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem Szkoły, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo - opiekuńczymi podejmowanymi w Szkole, bieżącymi wynikami w nauce, zachowaniem ucznia, analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
 - 10) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację - dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa i teczkę wychowawcy i inną dokumentację wymaganą w Szkole;
 - 11) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 12) opracowuje i wdraża oraz przeprowadza ewaluację - we współpracy z zespołem wychowawczym - Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 13) ściśle współpracuje z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania - przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;

- 14) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
- 15) organizuje życie klasowe, szkolne i pozaszkolne wychowanków, podejmuje działania umożliwiające wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności, do rozwijania zainteresowań.

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz –odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.

§ 47.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 14) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 48.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prawidłowy rejestr i ewidencja zbiorów, w tym rejestr ubytków;
 - 2) prawidłowy rejestr i ewidencja podręczników dla uczniów;

- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów;
- 4) analiza stanu czytelnictwa, prezentacja statystyk na zebraniach Rady Pedagogicznej i do raportów zewnętrznych;
- 5) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów;
- 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami w zakresie prezentowania nowości wydawniczych;
- 7) dokonywanie zakupów książek;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów;
- 10) rozwijanie technologii informacyjno-komunikacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 11) ponoszenie odpowiedzialności za majątek biblioteki.

§ 50.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu świetlicy, na boisku szkolnym i terenie poza Szkołą;
- 4) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 6) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 8) organizowanie konkursów, zawodów o różnej tematyce;
- 9) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w przygotowywaniu dekoracji okolicznościowych Szkoły;
- 10) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej uczniów;
- 11) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami oraz środowiskiem lokalnym.

§ 51.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

- 1) sekretarz;
 - 2) starsza woźna;
 - 3) konserwator – pracownik gospodarczy.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności:
- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) dbałość o sprawne działanie Szkoły;
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku, całością sprzętu szkolnego oraz dokumentacji szkolnej i pieczęci urzędowych;
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 8) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 10) udzielanie pomocy, na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 11) zachowanie uprzejmości i życzliwości;
3. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracji sporządza Dyrektor.

§ 52.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektem należącym do Szkoły.
2. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli. W wyjątkowych sytuacjach opiekę nad uczniami mogą sprawować wolontariusze, trenerzy i pracownicy innych instytucji współpracujących ze Szkołą.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal, klasopracowni, biblioteki, świetlicy.
4. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.
5. Nauczyciele aktywnie pełnią dyżury w trakcie przerw według ustalonego harmonogramu.
6. Wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły organizowane są z zachowaniem obowiązujących przepisów, a w szczególności szkolnego regulaminu wycieczek.

7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym pracownicy obsługi kontrolują wejście na teren Szkoły osób trzecich.
8. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu także bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
9. Nauczyciele mogą zwalniać uczniów podczas trwania zajęć do toalety tylko w uzasadnionych przypadkach (np. na wniosek rodzica) i tylko pod opieką innego pracownika Szkoły.
10. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom klas I-III, a w szczególnych przypadkach uczniom klas IV-VIII, zgodnie z regulaminem świetlicy.
11. Pracownicy obsługi sprawdzają, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan techniczny wyposażenia klasopracowni itp.).
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel lub pracownik Szkoły bezzwłocznie zawiadamia Dyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom i policji zgodnie z procedurami postępowania w takich przypadkach; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.
13. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.
14. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w Szkole i poza Szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy.
15. Wszyscy pracownicy Szkoły w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reagują na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 53.

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 54.

1. 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.
2. 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.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien 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) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 57.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Opinia wydawana jest na pisemny wniosek rodzica.

§ 58.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dostosowanie wymagań dotyczy:
 - 1) dostosowania warunków procesu edukacyjnego do potrzeb ucznia (zasady, metody, formy pracy, środki dydaktyczne);
 - 2) zewnętrznej organizacji nauczania;
 - 3) dostosowania warunków sprawdzania poziomu wiadomości, wiedzy i umiejętności ucznia.

§ 59.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60.

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
4. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o sporządzenie przez nauczyciela pisemnego uzasadnienia oceny.
 5. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, które przekazuje do Dyrektora, który w ciągu trzech dni przekazuje wnioskodawcy uzasadnienie oceny.
 6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną ocenę zachowania nauczyciel uzasadnia pisemnie.

§ 61.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom z prośbą o zwrot podpisanej pracy na następnej lekcji.
2. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
4. Dokumentacji, o której mowa w ust.3 nie można wносить poza teren Szkoły.

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobach oraz kryteriach ocen zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-".
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, które odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
6. Dopuszcza się w powyższej skali stosowania znaków graficznych "+" i "-";
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 7 pkt 1–5.
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 7 pkt 6.
10. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 64.

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

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

lub

- b) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,

lub

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

lub

- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym lub regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardo dobry** otrzymuje uczeń, który:

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

lub

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

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

lub

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

lub

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

lub

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - lub
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagania edukacyjne oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.

§ 65.

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe, kartkówki;
 - 7) próbne egzaminy;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki:
- 1) jedna godzina tygodniowo-minimum 3 oceny;

- 2) dwie godziny tygodniowo-minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo-minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo-minimum 6 ocen.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
- 1) wypracowania lub zadania klasowe - nie częściej niż dwa w tygodniu;
 - 2) sprawdziany, wypracowania pisemne lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy w tygodniu;
 - 3) dyktanda, niezapowiedziane kartkówki obejmujące maksymalnie do trzech tematów - nie częściej niż trzy dziennie.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel.

11. Uczeń może poprawić ocenę z jednej pracy klasowej w półroczu z danego przedmiotu w terminie jednego tygodnia od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Dopuszcza się możliwość poprawy kolejnej pracy klasowej za zgodą nauczyciela danego przedmiotu. Z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień poprawiony. Zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony” np. 1/4.
12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.
14. Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:

100% - 97 % punktów	stopień celujący
96% - 90% punktów	stopień bardzo dobry
89% - 75% punktów	stopień dobry
74% - 50% punktów	stopień dostateczny
49% - 34% punktów	stopień dopuszczający
33% punktów i poniżej	stopień niedostateczny.

§ 66.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie ocen cząstkowych z zastosowaniem średniej ważonej. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej wymagane są przynajmniej 3 oceny cząstkowe.

Średnia ważona – dokonuje wartościowania poszczególnych ocen według następującego schematu:

- **waga 1** – oceny za aktywność i pracę na lekcji, zadania domowe, zadania dodatkowe,
- **waga 2** – oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek,
- **waga 3** – oceny z odpowiedzi ustnych i prac klasowych obejmujących cały dział, prace kontrolne na zakończenie semestru oraz ich poprawy i testy ponadprzedmiotowe.

Oceny klasyfikacyjne (śródroczne/roczne) wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

Zakres średniej ważonej	Ocena klasyfikacyjna
5,51 – 6,0	celujący
4,51 – 5,50	bardzo dobry
3,51 – 4,50	dobry
2,51 – 3,50	dostateczny
1,51 – 2,50	dopuszczający
0,00 – 1,50	niedostateczny

Średnia ważona: ocena x waga + ocena x waga + ...

$$\frac{\text{-----}}{\text{suma wag}} = \text{ocena klasyfikacyjna}$$

3. Nie stosuje się średniej ważonej do wystawienia ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne.

§ 67.

1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
 - 2) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w Szkole i poza nią,
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) jest obowiązkowy i pilny;
 - 4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.

- 8) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- 9) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 10) dba o honor i tradycje Szkoły,
- 11) dba o piękno mowy ojczystej,
- 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły,
- 3) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- 4) jest koleżeński, służy pomocą innym;
- 5) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- 7) systematycznie uczęszcza do Szkoły,
- 8) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- 9) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- 10) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 11) dba o honor i tradycje Szkoły,
- 12) dba o piękno mowy ojczystej,
- 13) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 14) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
- 15) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;

4. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

- 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
- 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
- 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;

- 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
- 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
- 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;
- 10) nie ulega nałogom,
- 11) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 12) dba o honor i tradycje Szkoły,
- 13) dba o piękno mowy ojczystej,
- 14) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
- 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
- 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 40 godzin nieobecności;
- 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
- 6) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 8) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 9) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy mienia szkolnego,
- 10) na ogół dba o honor i tradycje Szkoły,
- 11) na ogół dba o piękno mowy ojczystej,

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:

- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
- 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
- 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
- 5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
- 6) niszczy mienie Szkoły i kolegów;

- 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
 - 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 100 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
 - 9) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 10) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - 11) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - 12) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
 - 13) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - 14) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - 15) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - 16) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) stosuje przemoc;
 - 2) jest agresywny i wulgarny;
 - 3) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 100 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
 - 6) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - 8) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - 9) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - 10) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - 11) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - 12) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
 - 13) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.
 - 14) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - 15) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - 16) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

§ 68.

1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowuje się w zeszycie obserwacji zachowania uczniów oddziału danej klasy.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 69.

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach w zeszycie zachowania ucznia, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.

§ 70.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. 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.
3. 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.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do 31 stycznia, jeśli data ta przypada na okres ferii zimowych – do dnia uchwały rady klasyfikacyjnej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
14. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie pisemnej informują ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie trzech dni od jej otrzymania.
15. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie trzech dni od jej otrzymania.

§ 71.

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 5-6 warunków i trybu jej otrzymania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2.
3. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 2 lub 3, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
4. W ciągu pięciu dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 54 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

5. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
6. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 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.

§ 72.

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu pięciu dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73.

Ocena ustalona zgodnie z § 71 i 72 jest ostateczna.

§ 74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zadawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
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: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, 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, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny celem ustalenia oceny śródrocznej musi się odbyć do końca marca, a celem ustalenia oceny rocznej do końca sierpnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 ust.1 i § 49 ust.1.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 75.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, 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;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczu programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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 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 prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt.6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Przepisy ust. 1- 7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust.9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.10 , sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem .

12. Protokół, o których mowa w ust. 10 , stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia .

13. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §76 ust.2 , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 77.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.

3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 78.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 79.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 80.

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy, konsultacje bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, poczta elektroniczna.

§ 81.

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 82.

Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 83.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkim i formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

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

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 84.

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innym i uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach określonych w § 89.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju,
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 85.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) nagroda rzeczowa lub finansowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 86.

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 72 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania;
 - 7) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców w dzienniczku ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
 - 9) przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.: używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub środków odurzających, zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów, dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia lub innych drastycznych naruszeń postanowień statutu, po wyczerpaniu wszelkich oddziaływań wychowawczych, które nie wpłynęły na zmianę zachowania ucznia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia doręczenia odwołania.
7. Dyrektor może:
 - 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na niższą.
8. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

9. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 87.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju – nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Zabrania się farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Dnia Patrona Szkoły, Święta Konstytucji 3 Maja, ślubowania klasy pierwszej obowiązują uczniów strój galowy: w przypadku dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, w przypadku chłopców - ciemne spodnie i biała koszula. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 88.

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone lub ustawione w trybie „milczy” i schowane.

5. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, szczególnie zdrowotnych lub na prośbę rodzica, ze szczególnym wyjaśnieniem (np. nieuleczalna choroba).
6. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie i odłożenie telefonu.
7. Niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie sytuacji szkolnych.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia i osoby nagrywanej i fotografowanej.
9. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, w czasie narad, szkoleń i zebrań rady pedagogicznej.
10. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację telefoniczną, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji bądź zajęć.
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez nauczyciela bądź pracownika szkoły, upomnienia udziela Dyrektor Szkoły.

§ 89.

1. W Szkole obowiązują zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
4. Nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynach nieobecności, w terminie jednego tygodnia od stawienia się ucznia na zajęcia szkolne.
5. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole. W dzienniku lekcyjnym w rubryce dotyczącej frekwencji ucznia, wychowawca wpisuje adnotację o udziale ucznia w zorganizowanej formie promocji szkoły (np. Z – zawody, K – konkurs).
6. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność, lecz wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie wystarczająco nie uzasadnia opuszczenia zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny jednoczący całą społeczność Zespołu. Ceremoniał służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji Szkoły;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowania klasy pierwszej
 - 4) święto Patrona;
 - 5) i inne szczególne sytuacje.
3. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) godło;
 - 2) flaga narodowa;
 - 3) hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”;
4. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są:
 - 1) sztandar Szkoły;
 - 2) hymn Szkoły „Pieśń Gospodarzy”;
 - 3) obelisk poświęcony Patronowi.
5. Hymn państwowy i hymn Szkoły wykonuje się w postawie zasadniczej.
6. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego przechowywany jest w gablocie w bibliotece szkolnej.
7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.
8. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie trzech klas programowo najstarszych.
9. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży – jeden uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
10. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
11. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, tworzących ceremoniał szkolny:
- 1) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy: „Baczność. Poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić.”;
 - 2) uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą; poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości;
 - 3) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić.”; zachowanie uczestników uroczystości jest analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.
12. Poczet sztandarowy bierze także udział uroczystościach pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół lub instytucji oraz uroczystościach pogrzebowych.
13. Budynek Szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie:
- 1) świąt państwowych;
 - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów;
 - 3) żałoby narodowej;
 - 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału Szkoły.
14. W kwietniu – miesiącu pamięci narodowej obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły, który jest dniem wolnym od zajęć edukacyjnych.

§ 91.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę administracyjną i finansową Szkoły zapewnia Referat Edukacji – jednostka wskazana przez organ prowadzący placówkę.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 92.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
8. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 20 listopada 2017r.

Nr protokołu 7/2017/18