



**STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA ANTONIEGO GRABOWSKIEGO
W NOWYM DWORZE**

Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78 poz. 483),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.poz.60),
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tek. jed. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943z późn. zm.),
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn.zm.),
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tek. jed. Dz.U. z 2017 r. poz.1189 z późn.zm),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r.poz. 649),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1603),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2015 r. poz. 532),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356),
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.),
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646),
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r. poz. 1157),
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616 ze zm.),
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym(tek. jed. Dz.U. z 2014 r. poz. 263),
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2017 r. poz. 1546),
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U.z 2017 r. poz. 1512).

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
INFORMACJE O PLACÓWCE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III.....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
ROZDZIAŁ IV.....	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ V.....	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	31
ROZDZIAŁ VI.....	39
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	39
ROZDZIAŁ VIII.....	69
CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	69
ROZDZIAŁ IX.....	70
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	70

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

§ 1

Informacje ogólne o szkole

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. J.A. Grabowskiego zwana dalej szkołą jest placówką publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą na poziomie podstawowym.
2. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego jest budynek znajdujący się we wsi Nowy Dwór, o adresie Nowy Dwór Parcela 60, 96-115 Nowy Kawęczyn.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, którą określają odrębne przepisy.
4. W szkole znajdują się 2 oddziały przedszkolne. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć do oddziału dzieci 5-letnie. Drugi to oddział dla dzieci 3-4 letnich.
5. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach; i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Nowy Kawęczyn z siedzibą w Nowym Kawęczynie.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty – Delegatura w Skierniewicach ul. Jagiellońska 29
8. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze w pełnym brzmieniu.
9. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1.1. Pieczęć nagłówkowa

*Publiczna Szkoła Podstawowa im J. A. Grabowskiego
w Nowym Dworze 96-115 Nowy Kawęczyn, tel./fax 046 831 41 11
REGON 000000000000, NIP 836 16 20 366*

- 1.2. Pieczęć okrągła

Duża - stosowana do pieczętowania świadectw szkolnych

Mała -stosowana do pieczętowania legitymacji szkolnych

- 1.3. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

*Dyrektor Szkoły
mgr Barbara Smolarek*

11. Szkoła jest jednostką budżetową pokrywającą swoje wydatki z budżetu gminy Nowy Kawęczyn, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy szkoły.
12. Szkoła i oddziały przedszkolne posiadają wspólny sztandar i wspólny ceremoniał.
13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych

sytuacjach, wskazanych przez dyrektora szkoły.

14. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów posiadających opinię z PPPP.
5. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 5.1 Szkoła – należy rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
 - 5.2 Oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-4-latków oddział przedszkolny 5-6-latków;
 - 5.3 Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze;
 - 5.4 Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze oraz nauczycieli pracujących w oddziałach przedszkolnych;
 - 5.5 Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
 - 5.6 Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze;
 - 5.7 Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze oraz rodziców wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
 - 5.8 Wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Publicznej Szkole Podstawowej im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze (6-latki) oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3 – 4, 5-latki);

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Główne cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 3.1 bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3.2 prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3.3 zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 3.4 dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 3.5 umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3.6 wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 3.7 kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 5.1 Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - 5.1.1 tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 5.1.2 tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 5.1.3 tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 5.1.4 równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 5.2 Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - 5.2.1 obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - 5.2.2 w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 5.2.3 mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 5.2.4 organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem - terapeutą;
 - 5.3 Rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - 5.3.1 koła zainteresowań;
 - 5.3.2 zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym;
 - 5.3.3 zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 5.4 Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - 5.4.1 prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - 5.4.2 organizuje zajęcia integracyjne;
 - 5.4.3 współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5.4.4 współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 5.4.5 współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną, pracownikiem BHP;
 - 5.4.6 gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów

- wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - 5.4.7 umożliwia korzystanie z pomocy terapeuty;
 - 5.4.8 umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - 5.4.9 organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - 5.4.10 organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze
- 5.5 Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 5.5.1 ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 5.5.2 organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - 5.5.3 sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - 5.5.4 ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5.5.5 omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5.5.6 organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - 5.5.7 równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 5.5.8 zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 5.5.9 zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - 5.5.10 ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 5.5.11 przestrzeganie praw ucznia;
 - 5.5.12 prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - 5.5.13 kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - 5.5.14 zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - 5.5.15 prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 5.6 Sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- 5.6.1 wyznaczając nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - 5.6.2 zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - 5.6.3 przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania

- wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5.6.4 współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - 5.6.5 zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - 5.6.6 ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 5.7 Powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- 5.7.1 ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - 5.7.2 pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5.7.3 warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 5.8 Prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- 5.8.1 rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - 5.8.2 udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 5.9 Kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- 5.9.1 organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - 5.9.2 udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - 5.9.3 udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - 5.9.4 zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - 5.9.5 przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5.10 Zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- 5.10.1 organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5.10.2 realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 5.10.3 sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 5.10.4 uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5.10.5 tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - 5.10.6 współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - 5.10.7 bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;

- 5.10.8 realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 5.11 Organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - 5.11.1 zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - 5.11.2 kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 5.11.3 uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 5.11.4 uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 5.11.5 wspiera prace na rzecz biblioteki szkolnej;
- 5.12 Kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5.13 Organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 5.14 Prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - 5.14.1 promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - 5.14.2 bierze udział w akcjach promujących zdrowy styl życia.
 - 5.14.3 udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - 5.14.4 promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 5.15 Realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - 5.15.1 diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5.15.2 udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5.15.3 prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
 - 7.1.1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 7.1.2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 7.1.3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 7.1.4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 4

Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 2.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2.2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 2.2.1 zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1
 - 2.2.2 zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
 - 2.2.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających opinie poradni;
 - 2.2.4 zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.2.5 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 2.2.6 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających opinie poradni prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 5

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. dyrektor szkoły;
 - 1.2. rada pedagogiczna;
 - 1.3. samorząd uczniowski;
 - 1.4. rada rodziców;

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 2.1 sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2.2 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 2.4 realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2.5 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.6 występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2.7 przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 2.8 dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 2.9 sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2.10 prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2.11 zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 2.12 współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 2.13 nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2.14 przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 2.15 przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 2.16 zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2.17 dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 2.18 opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 2.19 wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, 3, 4.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
8. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 9.1 podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 9.1.1 wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 9.1.2 eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 9.2 skreślenia z listy uczniów;
 - 9.3 zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 9.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 9.5 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 12.1 organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 12.2 projekt planu finansowego szkoły;
 - 12.3 wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 12.4 propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 6.1 prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 6.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6.4 prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 6.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6.6 prawo wyboru nauczyciela (*nauczycieli*) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6.7 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

§ 10

Rada rodziców

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.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 4.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 4.2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 6.1 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 6.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 6.3 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6.4 opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1.1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 1.2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 1.4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest placówką koedukacyjną.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje

rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 16

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 17

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest do nauczyciela religii.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 18

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć wychowawczo - dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 19

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
3. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
7. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (*obiadów*) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
9. Dzieci przedszkolne mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach języka obcego nowożytnego.

§ 20

1. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1.1. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
 - 1.2. Stymulowanie rozwoju wychowanków.
 - 1.3. Rozwijanie aktywności dzieci.
 - 1.4. Współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
 - 1.5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 21

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
3. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
4. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
5. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
6. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci:
 - 6.1 Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
 - 6.2 Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
 - 6.3 Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
 - 6.4 Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - 6.5 Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
7. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami.
8. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły.
9. Organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne:
 - 9.1 Informuje rodziców o postępach dzieci.
 - 9.2 Informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej.
 - 9.3 Wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 9.4 Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
 - 9.5 Wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 22

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności.
2. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.

§ 23

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 2.1 niepełnosprawności;
 - 2.2 niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 2.3 szczególnych uzdolnień;
 - 2.4 specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2.5 zaburzeń komunikacji językowej;
 - 2.6 choroby przewlekłej;
 - 2.7 sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 2.8 zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 2.9 trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności terapeuci i logopedzi, we współpracy z:
 - 8.1 rodzicami ucznia;
 - 8.2 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 8.3 placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 8.4 organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 9.1 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 9.2 zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 9.3 logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 9.4 zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 24

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 25

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. 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, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 3.1 pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3.2 odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3.3 integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 26

Organizacja indywidualnego nauczania

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 nauczania 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. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się

- także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 28

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 2.1 bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2.2 pomoc w nauce;
 - 2.3 odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 3.1 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 3.2 zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3.3 pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 3.4 wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3.5 zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3.6 gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 3.7 warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 3.8 zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 3.9 zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 3.10 zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 3.11 udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 3.12 współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 3.13 współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są dla grupy uczniów dojeżdżających i dzieci zgłoszonych przez rodziców.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

§ 29

Organizacja stołówki szkolnej

1. Zgodnie z art. 106a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe szkoła podstawowa będzie miała obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku będzie dobrowolne i odpłatne.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala firma cateringowa w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Firma cateringowa ustala menu posiłków zgodnie z przyjętymi i obowiązującymi przepisami prawa o zdrowym żywieniu uczniów.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 4.1 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 4.2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce pracowników do wydawania posiłków według ustalonego harmonogramu.

§ 30

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 3.1 wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 3.2 czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach

elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 31

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 2.1 gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2.2 tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 2.3 zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 2.4 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2.5 organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 2.6 podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 2.7 wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2.8 umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 2.9 popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 32

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1.1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 1.2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 1.3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 1.4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 1.5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 1.6. instytucjami kultury zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (*Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829*).
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Publiczna Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze.

§ 33

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (*teren rekreacyjny*) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w Sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z Sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
13. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 34

1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminanowykaweczyn> funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzic (*prawny opiekun dziecka*) po założeniu konta w dzienniku elektronicznym na podstawie dobrowolnie powierzonych danych szkole w postaci adresu e-mail, a następnie po zalogowaniu się na swoim koncie, w zakładce *INFORMACJE O UCZNIU* i dalej *DANE UCZNI*A ma dostęp do raportu o zawartych w systemie danych dotyczących:
 - a) informacji identyfikujących osobę (*swoje dziecko*),
 - b) informacji z zakresu § 7 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 5 rozporządzenia Ministra Spraw

Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

- c) cen bieżących i klasyfikacyjnych oraz frekwencji i tematów zajęć.
4. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez prawnych opiekunów dzieci, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w regulaminie Zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze oraz umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego, a placówką szkolną.
5. Formalną drogą kontaktu pomiędzy szkołą a rodzicem (*opiekunem prawnym*) jest dziennik elektroniczny. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną dostarczeniu jej do rodzica (*opiekuna prawnego*) ucznia.
6. Dostęp rodziców i ich dzieci do poszczególnych modułów w dzienniku elektronicznym jest określony ich funkcjami na podstawie umowy zawartej pomiędzy firmą a dyrektorem szkoły.
7. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole, które dostępne są w *POMOCY* po zalogowaniu się na swoje konto dziennika. Ponadto, podczas pierwszego spotkania z wychowawcą rodzice zostają zapoznani z zasadami funkcjonowania i regulaminem dziennika elektronicznego umieszczonego na stronie internetowej szkoły. Fakt zapoznania się z tymi zasadami potwierdzają podpisem na przygotowanym dokumencie, który jest przechowywany w teczce wychowawcy (*Załącznik 1*).
8. Rodzic może korzystać z aplikacji na telefony i tablety Dzienniczek+ zamieszczonej na stronie <https://www.vulcan.edu.pl/strona/dzienniczek-vulcan-808>
9. Konto Uczeń może być założone tylko za zgodą rodzica/prawnego opiekuna. Konto Uczeń jest bezpłatne, dobrowolne i znajduje się pod opieką rodzica/prawnego opiekuna.
10. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, są przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.
11. Szczegółowy regulamin zasad korzystania z dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej im. J.A. Grabowskiego w Nowym Dworze wraz z załącznikami znajduje się na stronie internetowej szkoły <https://spnowydwor.pl>
12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
13. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
15. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 14.1 nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 14.2 za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 14.3 za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
16. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Z wyjątkiem klas edukacji wczesnoszkolnej, gdzie nauczyciele przebywają z uczniami.

17. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
 - 17.1 zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - 17.1.1 niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - 17.1.2 ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
18. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
19. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
20. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
21. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
22. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
23. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
24. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
25. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
26. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
27. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
28. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
29. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne.
30. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
31. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
32. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
33. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
34. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
35. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

36. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
37. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
38. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 35

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 36

Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie *Szkolnego Klubu Wolontariusza*.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 5.1 środowisko szkolne;
 - 5.2 środowisko pozaszkolne.
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.

§ 37

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „*innowacjami*”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (*autor*) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 9.1 zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 9.2 opinii rady pedagogicznej;
 - 9.3 pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 38

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1.1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 1.2. prowadzenie konsultacji (*dni otwartych*), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (*nauczycielami*) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 1.3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień rodziny;
 - 1.4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 1.5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 1.6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 1.7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 2.1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2.2. uznania ich prymatu jako „*pierwszych nauczycieli*” swoich dzieci;
 - 2.3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 2.4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 2.5 pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 2.6 zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 2.7 pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 2.8 do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 3.1 wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 3.2 wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3.3 angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 3.4 przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (*tj. domu i szkoły*) celów edukacyjnych;
 - 3.5 osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 3.6 poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 3.7 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3.8 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 4.1 objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4.2 odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 4.3 przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4.4 objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 4.5 objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 4.6 realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 5. Zebrania szkolne z rodzicami są protokołowane.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
 7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.

§ 39

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 40

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 41

Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 3.1 stypendium szkolne;
 - 3.2 wyprawka szkolna;
 - 3.3 zasiłek losowy.

§ 42

1. Rada gminy (*miasta, powiatu*) uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Nowy Kawęczyn.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 4.1 wniosek rodziców;
 - 4.2 wniosek dyrektora szkoły.

§ 43

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 4.1 jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 4.2 jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 4.3 materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 5.1 do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 5.2 w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5.3 w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia

w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 7.1 zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 7.2 materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 45

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1.1 poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 1.2 swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 1.3 wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 1.4 wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.5 korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 1.6 pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 2.1 zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2.2 zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 2.3 zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 2.4 prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 2.5 kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 2.6 udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
 - 2.7 uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 2.8 zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 2.9 stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 2.10 precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 2.11 przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 2.12 pełna realizacja podstawy programowej;
 - 2.13 przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 2.14 zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2.15 realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2.16 rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 2.17 przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 2.18 ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 2.19 prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 3.1 sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 3.2 uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3.3 jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 3.4 sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 3.5 odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 3.6 przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3.7 przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 3.8 uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 3.9 przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 3.10 poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 3.11 niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 3.12 współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 46

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:
 - 1.1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 1.2. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 1.3. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 1.4. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 1.5. zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
 - 1.6. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 1.7. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 1.8. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 1.9. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

§ 47

Zadania wychowawcy oddziału

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1.1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 1.2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 1.3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 1.4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 1.5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 1.6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

- 1.7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 1.8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 1.9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 1.10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 1.11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 1.12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 1.10. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (*rocznym*) na miesiąc przed zakończeniem okresu (*roku*);
 - 1.11. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (*rocznych*);
 - 1.12. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1.1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 1.2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (*wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.*);
 - 1.3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 1.4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50

1. 1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1.1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 1.2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (*wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.*);
 - 1.3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 1.4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 51

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1.1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 1.2. prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 1.3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 1.4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 1.5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 1.6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 1.7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 52

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 1.3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 1.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 1.5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 2.2 współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 2.2.1 rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2.2.2 prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 2.2.3 rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 2.2.4 określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2.3 współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 2.4.1 rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2.4.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 2.4.3 dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 2.4.4 doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 2.5 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 2.6 współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.7 przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji.

§ 53

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 1.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 1.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 1.2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 1.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 1.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 56

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1.1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 1.2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 1.3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 1.4. dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 1.5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 1.6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 1.7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 1.8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 1.9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 1.10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

§ 57

Zadania nauczyciela wychowania fizycznego

1. Nauczyciel wychowania fizycznego, obowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1.1. sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
 - 1.2. dostosowanie trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności i wydolności ćwiczących;
 - 1.3. prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo;
 - 1.4. zapoznaczanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
 - 1.5. nauczyciel wychowania fizycznego przeszkolony jest w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 58

Zadania rzecznika praw ucznia

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub z własnej inicjatywy.
5. Informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są na szkolnej tablicy ogłoszeń.
6. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 6.1 rozpatrywanie indywidualnych skarg;
 - 6.2 udzielnie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 6.3 współpraca z wychowawcami i specjalistami;
 - 6.4 współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym;

- 6.5 sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w szkole.
7. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.
8. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
 - 8.1 egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
 - 8.2 przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole;
 - 8.3 upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8.4 zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów;
 - 8.5 przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
 - 8.6 wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
 - 8.7 współdziałanie z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
9. Obowiązkiem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
 - 9.1 znajomość statutu szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
 - 9.2 informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 9.3 interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
 - 9.4 udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 9.5 informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 9.6 kontrola realizacji spraw spornych;
 - 9.7 składanie sprawozdania ze swojej działalności radzie pedagogicznej na koniec roku.

§ 59

Pracownicy obsługi i administracji

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 5.1 przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 5.2 sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 5.3 zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5.4 stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5.5 dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5.6 zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5.7 udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 5.8 składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 60

Ogólne zasady oceniania

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
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 wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 3.1 formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 3.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3.3 bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - 3.3.1 odpowiedzi ustne;
 - 3.3.2 prace pisemne (*testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne*);
 - 3.3.3 zadania praktyczne;
 - 3.3.4 różne formy pracy na lekcji;
 - 3.3.5 analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
 - 3.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3.5 ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (*roku szkolnego*);
 - 3.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (*opiekunom prawnym*) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 62

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

- 1.2. klasyfikacyjne;
- 1.3. śródroczne i roczne,
- 1.4. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 63

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1.1. monitorowanie pracy ucznia;
 - 1.2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 1.4. motywowanie do dalszej pracy;
 - 1.5. dostarczanie rodzicom (*prawnym opiekunom*) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 2.1. indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2.2. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2.3. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 2.4. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 2.5 ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2.6 umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 2.7 na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 2.8 ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 3.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3.2 warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 4.1 ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 4.2 przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4.3 ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
 - 5.1 realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 5.2 wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 5.3 realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 5.4 nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5.5 w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 6.1 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6.2 wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 6.3 jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 6.4 przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 65

Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z edukacji obowiązkowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny z zajęć religii/ etyki zapisywane są cyfrą w skali 1-6.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
7. W pierwszym etapie edukacyjnym ocenianie odbywa się w formie:
 - 7.1 oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali ocen:

stopień celujący	6 - kompetencje wysoko rozwinięte
bardzo dobry	5 - kompetencje bardzo dobrze rozwinięte
stopień dobry	4 - kompetencje dobrze rozwinięte
stopień dostateczny	3 - kompetencje przeciętnie rozwinięte
stopień dopuszczający	2 - kompetencje słabo rozwinięte
stopień niedostateczny	1 - kompetencje nierozwinięte

8. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 8.1 **stopień celujący** (*kompetencje wysoko rozwinięte*) otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danej edukacji określonej programem nauczania, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy, samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwija własne uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i zawodach sportowych na różnych szczeblach.

- 8.2 **stopień bardzo dobry** (*kompetencje bardzo dobrze rozwinięte*) otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, aktywnie uczestniczy w zajęciach.
- 8.3 **stopień dobry** (*kompetencje dobrze rozwinięte*) otrzymuje uczeń, który: wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią, logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych.
- 8.4 **stopień dostateczny** (*kompetencje przeciętnie rozwinięte*) otrzymuje uczeń, który: wykazuje umiejętności konieczne do wykonania czynności podstawowych, które i praktyczne o średnim stopniu trudności, zna i rozumie podstawowe pojęcia.
- 8.5 **stopień dopuszczający** (*kompetencje słabo rozwinięte*) otrzymuje uczeń, który: zna i rozumie podstawowe pojęcia, opanował wiadomości i umiejętności będące podstawą z zakresu ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o minimalnym stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
- 8.6 **stopień niedostateczny** (*kompetencje nierozwinięte*) otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności będących podstawą z zakresu ustnego i pisemnego sposobu porozumienia się na zajęciach lekcyjnych i w życiu codziennym, nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
9. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana jest komputerowo w formie indywidualnych arkuszy zatytułowanych „Śródroczna ocena opisowa ucznia”, odrębnie dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej. W postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę, ocena ta dołączana jest do dziennika lekcyjnego danej klasy. Kopia arkusza przekazywana jest rodzicom na śródrocznym zebraniu z rodzicami.
- 9.1 Na arkuszu zaznacza się poziom osiągniętych przez ucznia kompetencji z zakresie poszczególnych edukacji, według następującej skali:

kompetencje wysoko rozwinięte	6
kompetencje wysoko rozwinięte	5
kompetencje dobrze rozwinięte	4
kompetencje przeciętnie rozwinięte	3
kompetencje słabo rozwinięte	2
kompetencje nierozwinięte	1

10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana jest komputerowo w formie indywidualnych arkuszy zatytułowanych „Roczna ocena opisowa ucznia”, odrębnie dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej. W postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę, ocena ta dołączana jest do dziennika lekcyjnego danej klasy.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wpisywana jest na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§ 66

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
 - 1.1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 1.2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§ 67

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

- 1.1. ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:
celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 1.2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: **niedostateczny.**

§ 68

1. W drugim etapie edukacyjnym przy ocenianiu ucznia bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1.1. zakres wiadomości i umiejętności, zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
 - 1.2. stosowanie wiadomości w typowych oraz nowych sytuacjach,
 - 1.3. umiejętność interpretacji, uzasadniania, sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych,
 - 1.4. stosowanie języka przedmiotu,
 - 1.5. umiejętność pracy samodzielnej,
 - 1.6. znajomość faktów i pojęć,
 - 1.7. wytrwałość, zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - 1.8. umiejętność pracy w grupie,
2. Skala procentowa.
 - 2.1 Przyjęto następujące przeliczanie procentowe punktów na oceny szkolne – w sprawdzianach, testach, pisemnych, pracach kontrolnych:

stopień celujący	98 – 100%
stopień bardzo dobry	90 – 97%
stopień dobry	75 – 89%

stopień dostateczny	50 – 74%
stopień dopuszczający	30 – 49%
stopień niedostateczny	0 – 29%

- 2.2 W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
3. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
- 3.1 **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, nowatorskie twórcze, - rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, aktywnie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i talent, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 3.2 **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmować decyzje, porządkować informacje, swobodnie operować faktami, dostrzegać między nimi związki przyczynowo – skutkowe, analizować i oceniać je, w swojej pracy jest systematyczny, staranny, wytrwały, dobrze zorganizowany, jest aktywny, twórczy i samodzielny;
- 3.3 **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, ale wykazuje niewielkie braki w wiedzy i umiejętnościach, posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania z elementami problemowymi o średnim stopniu trudności, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach, pracuje systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie pracą, jest aktywny, bywa twórczy;
- 3.4 **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, przy niewielkiej pomocy nauczyciela, jest odtwórczy, bywa aktywny, podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów;
- 3.5 **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ma braki w materiale przewidzianym programem dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności zazwyczaj przy pomocy nauczyciela;
- 3.6 **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnego minimum treści koniecznych określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania teoretycznego lub praktycznego o niewielkim (*elementarnym*) stopniu trudności, uczeń wyraźnie nie spełnia podstawowych wymagań edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela, co uniemożliwia mu kontynuację nauki w klasie wyższej.

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny końcowo rocznej w szkole jest średnia ważona. Każdej ocenie za różne formy aktywności przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen według poniższej tabeli:

Forma aktywności	Waga oceny
Sprawdzian, praca klasowa, test	3
Wypracowanie pisane podczas zajęć	3
Osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych	3
Kartkówka	2
Odpowiedź ustna	2
Realizacja i prezentacja projektu	2
Praca domowa długoterminowa, twórcza, o wyższym stopniu trudności	2
Realizacja i prezentacja projektu	2
Recytacja poezji bądź prozy	2
Praca domowa	1
Prowadzenie i estetyka zeszytu	1
Aktywny udział w zajęciach	1
Udział w konkursach i zawodach sportowych	1
Nieprzygotowanie do zajęć (<i>po wykorzystaniu możliwych nieprzygotowań</i>)	1
Sprawdziany i testy diagnostyczne	0
Testy próbne	0

- 4.1 Średniej ważonej na koniec każdego okresu przyporządkowuje się ocenę klasyfikacyjną następująco:

Średnia	Stopień
1,59 i poniżej	niedostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
2,60 – 3,59	dostateczny
3,60 – 4,59	dobry
4,60 – 5,59	bardzo dobry
od 5,60	celujący

- 4.2 Średnia ważona nie jest wyznacznikiem oceny końcoworocznej i śródrocznej.
- 4.3 W przypadku gdy średnia ważona wynosi minimum 1,55 , 2,55, 3,55, 4,55, 5,55 o ocenie decyduje nauczyciel, uwzględniając zaangażowanie ucznia i jego frekwencję na zajęciach.
- 4.4 Na ocenę śródroczną i końcowo roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

- 4.5 Ocena półroczna i roczna jest oceną zdobytej wiedzy nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
- 4.6 Nauczyciel przedmiotu ocenia każdego ucznia indywidualnie, biorąc pod uwagę jego możliwości i wkład pracy w naukę, dlatego średnia wyliczona przez program Vulcan nie jest dla nauczyciela obligatoryjna.
5. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
 - 5.1 ocenianie bieżące;
 - 5.2 kontrolne (*po zakończeniu określonej partii materiału*);
 - 5.3 w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
 - 5.4 w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej dwie;
 - 5.5 sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (*więcej niż jednostki lekcyjne*) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (*obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych*) nie muszą być zapowiadane;
6. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
8. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
10. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje dyrektor szkoły przez okres nauki ucznia w szkole.
11. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
12. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (*ustnie lub pisemnie*).
13. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
14. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (*w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru*).
15. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - 15.1 uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 15.2 rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 15.3 nauczycieli stosujących dany system;
 - 15.4 sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
 - 15.5 dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
 - 15.6 badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 69

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

§ 70

Klasyfikowanie uczniów

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Nazwa oceny	Skrót oceny
wzorowa	wz
bardzo dobra	bdb
dobra	db
poprawna	popr
nieodpowiednia	ndp
naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
- 1.1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 1.3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 1.4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - 1.5. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 1.6. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 72

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1.1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 1.2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 1.3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 1.4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 3.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 3.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 73

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 2.1 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2.2 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 2.3 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 75

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 2.1 ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2.2 ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 2.3 uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 2.4 ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 12.1 dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 12.2 wychowawca klasy;
 - 12.3 nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 12.4 przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 13.1 aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 13.2 pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 13.3 reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 76

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 2.1 uczniów, o których mowa w § 73 ust. 2;
 - 2.2 ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2.3 ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 2.4 ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 3.1 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 3.2 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 4.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 4.2 nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego. W terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 10.1 obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 10.2 dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 14.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 14.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;

- 14.3 termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14.4 imię i nazwisko ucznia;
 - 14.5 zadania egzaminacyjne;
 - 14.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 69 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1 dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 3.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3.3 nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 10.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 10.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 10.3 termin egzaminu poprawkowego;
 - 10.4 imię i nazwisko ucznia;
 - 10.5 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

§ 78

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 3.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 9.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 9.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 9.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 11.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 11.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 11.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 11.4 imię i nazwisko ucznia;

- 11.5 zadania sprawdzające;
- 11.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 13.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 13.2 wychowawca oddziału;
 - 13.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 13.4 przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 13.5 przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 15.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 15.2 termin posiedzenia komisji;
 - 15.3 imię i nazwisko ucznia;
 - 15.4 wynik głosowania;
 - 15.5 ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 79

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III 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 na wniosek:
 - 2.1 wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2.2 na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 3.1 wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 3.2 na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 69 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodą książkową. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z nagrodą książkową.
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, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i 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 i nagrodą książkową.

§ 82

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
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.

§ 83

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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.

§ 84

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową
 - 1.1 Ocenianie bieżące zachowania uczniów ustala się według następującej skali ocen:

wzorowa

bardzo dobra

dobra

poprawna

nieodpowiednia

- 1.1.1 **Ocenę wzorową** (*wz*) otrzymuje uczeń, który: zawsze odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, jest pracowity, wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów, prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą. Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli, dotrzymuje zawartych umów, panuje nad swoimi emocjami, potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych, nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym, honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole, zawsze bardzo chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych, pracuje w samorządzie klasowym. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, bardzo chętnie reprezentuje szkołę i klasę w przedsięwzięciach szkolnych.
- 1.1.2 **Ocenę bardzo dobrą** (*bdb*) otrzymuje uczeń, który: zawsze odpowiedzialnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest sumienny, pracowity, wytrwale dąży do celu. Zgodnie współpracuje w zespole i bawi się w grupie, aktywnie i twórczo uczestniczy w życiu klasy, jest kulturalny, prawdomówny, troskliwy, szanuje innych, dba o kulturę słowa, dotrzymuje zawartych umów, panuje nad emocjami, dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych, zgodnie współpracuje w sytuacjach zadaniowych, potrafi ocenić własne zachowanie i ocenić zachowanie innych, nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym, honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole, chętnie reprezentuje szkołę i klasę w apelach i uroczystościach szkolnych.
- 1.1.3 **Ocenę dobrą** (*db*) otrzymuje uczeń, który: wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje, stara się w sposób kulturalny nawiązać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, dba o piękno i kulturę języka, oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań, nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu, radzi sobie z własnymi emocjami, szanuje tradycje szkoły, bierze udział w życiu klasy i szkoły.
- 1.1.4 **Ocenę poprawną** (*popr*) otrzymuje uczeń, który: w miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych, często wymaga dodatkowej motywacji, stara się zgodnie współpracować w zespole i bawić się w grupie, zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje, wypowiada się nie dbając o piękno i kulturę języka, rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami, nie panuje nad swoimi emocjami, ma trudności z dokonaniem samooceny i oceny zachowania innych, problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny, bierze udział w życiu klasy.
- 1.1.5 **Ocenę nieodpowiednią** (*ndp*) otrzymuje uczeń, który: nie wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków, przerywa pracę, ma trudności z doprowadzeniem wykonywanego zadania do końca, świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące w szkole, hałasuje, przeszkadza innym w pracy, zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły, używa

niecenzuralnych słów, nie panuje nad emocjami, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych, ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia, nie dokonuje właściwej oceny swojego zachowania. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych, odrzuca wszelkie propozycje pomocy w nauce i zachowaniu.

§ 85

- Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
- Ustala się następującą skalę punktową z zachowania:

Ocena	Punkty
wzorowa	minimum 250 pkt.
bardzo dobra	210 – 249 pkt.
dobra	150 – 200 pkt.
poprawna	100 – 149 pkt.
nieodpowiednia	50 – 99 pkt.
naganna	poniżej 49 pkt.

- Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, które uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego. Kredyt ten jest równoznaczny ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa. Ma on szansę na podwyższenie oceny w zależności od podejmowanych działań
- Uczeń, który w ciągu semestru straci 50 punktów nie może otrzymać oceny wzorowej ze sprawowania bez względu na sumę punktów, natomiast uczeń, który straci 60 punktów, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej ze sprawowania bez względu na sumę punktów. Uczeń, który straci 70 punktów nie może otrzymać oceny dobrej ze sprawowania bez względu na sumę punktów. Uczeń, który w sposób rażąco narusza regulamin szkoły, nie może otrzymać z zachowania oceny wzorowej i bardzo dobrej pomimo uzyskania wysokiej liczby punktów.
- Uwagi/pochwały o zachowaniu uczniów nauczyciele wpisują chronologicznie, systematycznie, zrozumiale dla rodzica/opiekuna prawnego w dzienniku elektronicznym.
- Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

6.1 Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty na plus za:

Lp.	Działania pozytywne	Punkty dodatnie
1	Udział w konkursie wewnątrzszkolnym	5 pkt.
2	Za zajęcie miejsca I w konkursie szkolnym	20 pkt.
	Za zajęcie miejsca II w konkursie szkolnym	15 pkt.
	Za zajęcie miejsca III w konkursie szkolnym	10 pkt.
3	Udział w konkursach przedmiotowych/ artystycznych: I etap szkolny, gminny	10 pkt.
4	Udział w konkursach przedmiotowych: II etap powiatowy, wojewódzki	20 pkt.
5	Udział w konkursach przedmiotowych: III etap ogólnopolski, międzynarodowy	30 pkt.
6	Udział w zawodach sportowych/imprezy masowe	5 pkt.

7	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych; <ul style="list-style-type: none"> • etap gminny/szkolny • powiatowy • rejonowy • wojewódzki • ogólnopolski 	5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. 20 pkt. 30 pkt.
8	Wolontariat: <ul style="list-style-type: none"> • zaangażowanie w prace na rzecz wolontariatu; • zbiórki organizowane na terenie szkoły w ramach działań wolontariatu - (np. plastikowe nakrętki, zbiórka karmy dla zwierząt) 	5 – 20 pkt. 10 pkt. (jeden raz w miesiącu)
9	Frekwencja 100 % - raz w półroczu	20 pkt.
10	Frekwencja 100 % - miesięczna	10 pkt.
11	Kultura osobista	5 pkt.-10 pkt.
12	Praca na rzecz klasy i szkoły (wypełnianie obowiązków dyżurnego, pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu gazetek ściennych, praca w samorządzie uczniowskim)	5 -30 pkt.
13	Pomoc kolegom w nauce	5 pkt.-10 pkt.
14	Reprezentowanie szkoły na imprezach: <ul style="list-style-type: none"> • szkolnych • pozaszkolnych (np. 11 Listopada, 3 Maja) Aktywność artystyczna w środowisku lokalnym. (parada itp.)	20pkt. 30 pkt. 40 pkt.
15	Pozytywna reakcja na sytuację konfliktową (np. powiadomienie osoby dorosłej, zwrócenie uwagi na złe zachowanie)	5 pkt./10 pkt.
16	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10 pkt.
17	Udział w akcjach szkolnych (np. Dzień Uśmiechu)	10 pkt.
18	Posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	10 pkt.

6.2 Uczeń może stracić punkty (na „minus”) za:

Lp.	Działania negatywne	Punkty ujemne
1.	Spóźnienie na lekcję z własnej winy	2 pkt.
2.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt.
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt.
4.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły - nieodpowiednie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów	10 pkt. 10 pkt.
5.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody dotyczących ich osób.	20 pkt.
6.	Niestosowny strój i wygląd (makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie, zbyt duża ilość biżuterii)	5 pkt.

7.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, itp.	20 pkt. +wezwanie rodziców
8.	Bierny udział w bójce, przyglądanie się, podjudzanie, brak pozytywnej reakcji niepowiadomienie osoby dorosłej	5 pkt.
9.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych przerw, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, utrudnianie poruszania się wciągach komunikacyjnych (<i>nieuzasadnione przebywanie na schodach, nieuporządkowanie plecaków itp.</i>), głośne słuchanie muzyki, itp.	10 pkt.
10.	Czynny udział w bójce pobicie, spowodowanie obrażeń), znęcanie się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie. Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu	30 pkt. + wezwanie rodziców
11.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, używanie w szkole telefonu komórkowego	20 pkt.
12.	Złe zachowanie (<i>światlica, stołówka</i>), wrzaski na korytarzu	5 pkt.
13.	Szykanowanie, obgadywanie lub pisanie informacji w Internecie bez zgody osoby, której ona dotyczy.	30 pkt.
14.	Niszczanie mienia szkolnego lub własności innej (<i>naprawa lub zwrot kosztów</i>)	10-20 pkt.
15.	Ściąganie/oszustwo/fałszerstwo/plagiat	10 pkt.
16.	Wyjście poza teren szkoły bez zezwolenia w trakcie przerwy lub lekcji	10 pkt.
17.	Samowolne opuszczenie szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych	20.pkt.
18.	Zaśmiecanie otoczenia	5 pkt.
19.	Odlączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	20 pkt.
20.	Stosowanie używek papierosów lub picie alkoholu	20 pkt.
21.	Samowolne opuszczanie szkoły przed zakończonymi zajęciami lekcyjnymi	20 pkt.

7. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 10.1 ilość zdobytych punktów;
 - 10.2 opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 10.3 opinię klasy
 - 10.4 samoocenę
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 11.1 nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 11.2 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 11.3 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 11.4 dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 11.5 dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 11.6 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 11.7 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 11.8 okazywanie szacunku innym osobom.
12. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
 13. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 14. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 16. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.
 17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 18. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku zajęć lekcyjnych skrótów ocen:

wz	wzorowa
bdb	bardzo dobra
db	dobra
popr	poprawna
ndp	nieodpowiednia
ng	naganna

§ 86

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który: wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących pracy szkoły, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole; jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności; rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią; stanowi wzór kulturalnego zachowania; nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (*nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych*); jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym: jest wolontariuszem; kultywuje tradycje szkoły; szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów; szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany (*bez ekstrawagancji, bez makijażu, fryzura skromna, zmienia obuwie*); nie ulega żadnym nałogom;
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły; przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego; nieobecności ma usprawiedliwione w terminie; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych; nie spóźnia się na zajęcia; cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa; jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię; jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny

zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło; jego postawa jest godna naśladowania.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły; godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię; rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy; wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów; nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń; nie ulega nałogom i nie używa wulgaryzmów.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który: nie pracuje na miarę swoich możliwości; nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy; uczeń korzysta z oferty szkolnej, lecz w jego postawie nie widać większego zaangażowania; w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę; w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się; uczestniczy w niektórych uroczystościach szkolnych, nie zna całego hymnu szkoły; uczeń bywa nietaktowny, zdarzyło mu się użyć wulgaryzmów w rozmowach z kolegami czy dyskusjach; nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi; zdarzyło mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach; wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły; W przypadku braku poprawy zachowania i powtarzających się uwag, według przyjętych kryteriów zachowania, uczeń nie będzie mógł uzyskać wyższej oceny zachowania niż **ocena poprawna**.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły; w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia; nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy ani szkoły; nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie zna hymnu szkoły; nie dba ani o poprawność, ani czystość języka polskiego; ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy; ulega nałogom; uczeń zwykle nie dba o higienę lub jego wygląd jest zbyt ekstrawagancki, nie zmienia obuwia; sporadycznie korzysta z oferty proponowanej przez szkołę; w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania; wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który: nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, nie dotrzymuje terminów; wielokrotnie spóźnia się, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin; uczniowi nie zależy na uzyskiwaniu choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej i nie korzysta z oferty proponowanej przez szkołę; rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne; działa w nieformalnych grupach; pozostaje pod dozorem kuratora lub policji; pali papierosy bądź ułatwia kolegom trwanie w nałogu lub zdarza się, że uczeń znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie; uczeń nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny, nie nosi

obuwia na zmianę; był pod wpływem alkoholu czy przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią; ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych; bierze udział w bójkach i kradzieżach; - nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 87

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów klas IV-VIII

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 88

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 2.1 nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2.2 w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe;
 - 2.3 zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 2.4 prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
 - 2.5 z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 2.6 sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 89

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Ocena „*celująca*” jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowego zadanie oznaczonego tzw. „*gwiazdką*” (*).

§ 90

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 2.1 język polski,
 - 2.2 matematykę,

- 2.3 język obcy nowożytny,
- 2.4 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 3.1 wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu
 - 3.2 ósmoklasisty (*uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych*),
 - 3.3 wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 2.4.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 5.1 w terminie głównym - w kwietniu,
 - 5.2 w terminie dodatkowym -w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 6.1 nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo,
 - 6.2 przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
8. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 8.1 liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
 - 8.2 elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
9. Wyniki na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
10. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
 - 10.1 wynik z języka polskiego,
 - 10.2 wynik z matematyki,
 - 10.3 wynik z języka obcego nowożytnego,
 - 10.4 wynik z przedmiotu do wyboru.
11. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
13. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
14. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 91

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 1.2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 1.3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

- 1.4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 1.5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 1.6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 1.7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 1.8. opieki wychowawczej;
 - 1.9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 1.10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 1.11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 1.12. jawnej i umotywowanej oceny;
 - 1.13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 1.14. opieki zdrowotnej;
 - 1.15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 1.16. ochrony własności intelektualnej;
 - 1.17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 1.18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 1.19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 1.20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 1.21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 1.22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 1.23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 1.24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 1.25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 1.26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 1.27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 1.28. równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 2.1 przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2.2 systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 2.3 odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2.4 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2.5 dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 2.6 szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 2.7 dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 2.8 noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 2.9 szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 2.10 aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;

- 2.11 wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 2.12 przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 2.13 usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 2.14 zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 2.15 odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - 3.1 bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 3.2 współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3.3 dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 3.4 korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 3.5 wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 3.6 korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 3.7 przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
 4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

§ 92

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 2.1 zapoznaje się z opinią stron;
 - 2.2 podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 2.3 w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 2.4 jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 3.1 zapoznają się z opinią stron;
 - 3.2 podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3.3 jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 93

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1.1 pochwała wychowawcy oddziału;
 - 1.2 pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 1.3 list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 1.4 nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 1.5 nagroda dla najlepszego sportowca roku;
 - 1.6 nadanie tytułu „*Wzorowy Uczeń*”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 2.1 wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2.2 dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „*Wzorowy Uczeń*” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się wysokimi wynikami w nauce (*średnia ocen 4,75*), wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami. Przez cały rok szkolny miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą.
4. Tytuł „*Sportowiec Roku*” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (*indywidualnych lub zespołowych*), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
5. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-11, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i nagrodę książkową lub rzeczową.
6. Uczniowie, którzy osiągnęli 100 % frekwencję w danym roku szkolnym otrzymują dyplom uznania.

§ 94

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1.1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 1.2. nagany wychowawcy oddziału;
 - 1.3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 1.4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 1.5. nagany dyrektora szkoły;
 - 1.6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 1.7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (*w przypadku pełnienia takiej funkcji*);
 - 1.8. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - 1.8.1. naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 1.8.2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

- 1.8.3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- 1.8.4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 2.1 naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2.2 popełnieniu czynu zabronionego;
 - 2.3 systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 2.4 używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
3. Dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 4.1 rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 4.2 uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 4.3 szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4.4 dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 6.1 lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 6.2 nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 6.3 braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 6.4 niszczenia mienia szkoły;
 - 6.5 niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6.6 nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6.7 nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 12.1 wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - 12.1.1 złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 12.1.2 drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - 12.1.3 spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - 12.1.4 złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

- 12.1.5 przierzucanie winy na innych;
- 12.1.6 samowolne opuszczanie lekcji;
- 12.1.7 utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12.2 wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - 12.2.1 samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 12.2.2 powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - 12.2.3 wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - 12.2.4 aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - 12.2.5 złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - 12.2.6 opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - 12.2.7 odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 12.3 dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 12.4 dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - 12.4.1 mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - 12.4.2 którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 12.4.3 dopuszcza się kradzieży,
 - 12.4.4 opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 12.4.5 narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 12.5 kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 12.5.1 powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - 12.5.2 wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 12.5.3 stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - 12.5.4 znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - 12.5.5 niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 12.5.6 fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
- 13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 13.1 gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 13.2 używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 13.3 agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 13.4 umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13.5 spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 13.6 kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 13.7 fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 13.8 zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub

innych podobnych zachowań;

13.9 innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 95

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 96

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym scenariuszem.
5. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
6. Uroczystości szkolne :
 - 6.1 rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 6.2 ślubowanie klas pierwszych;
 - 6.3 uroczystości patriotyczne na terenie szkoły i poza nią;
 - 6.4 zakończenie roku szkolnego;
 - 6.5 Dzień Patrona;
 - 6.6 uroczyste pożegnanie klasy VIII;
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej,

8. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas VII –VIII na każdy rok szkolny.
9. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
10. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
12. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice –białe bluzki, ciemne spódnice.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 13.1 biało-czerwone szarfy,
 - 13.2 białe rękawiczki
14. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych oraz akademii z okazji uroczystości patriotycznych.
15. Hymn szkoły wykonywany jest podczas Dnia Patrona.
16. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu rady pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
4. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
5. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
8. Statut jest dostępny w dokumentacji szkoły i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami

*Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. J. A. Grabowskiego w Nowym Dworze
Statut Szkoły został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej*