

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ARMII KRAJOWEJ GRUPY KAMPINOS
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM
W BORZĘCINIE DUŻYM UL. WARSZAWSKA 697

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	INFORMACJE O SZKOLE.....	2
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
DZIAŁ V	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH	29
	PRACOWNIKÓW SZKOŁY	29
DZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ,	36
	KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.....	36
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	65
DZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

DZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej Grupy Kampinos w Zespole
Szkolno - Przedszkolnym**

2. Siedziba szkoły:

Borzęcin Duży ul. Warszawska 697, 05-083 Zaborów

3. Szkoła posiada stronę internetową:

www.zspborzecin.pl oraz adres email: sekretariat@zspborzecin.pl

§ 2. Ilekczoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borzęcinie Dużym;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej Grupy Kampinos w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borzęcinie Dużym;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w szkole;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych i osoby/instytucje sprawujące pieczę zastępczą;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć rodziców reprezentujących ogół rodziców;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe, ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

§ 3.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stare Babice z siedzibą w Starych Babicach ul. Rynek 21.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła może prowadzić ogólnodostępne oddziały integracyjne.
6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

-
7. Obwód szkoły określa uchwała rady gminy w sprawie: określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej Grupy Kampinos w Borzęcinie Dużym.

§ 4.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej w następującym brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ARMII KRAJOWEJ GRUPY KAMPINOS W
BORZĘCINIE DUŻYM.

2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, którego najważniejszymi elementami są:
 - 1) sposób wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, przekazywania, przejmowania, jak również jego przechowywania;
 - 2) hymn szkoły;
 - 3) święto szkoły wraz z pasowaniem i ślubowaniem uczniów oddziałów pierwszych, przypadające na 26 października;
 - 4) pożegnanie absolwentów.
4. Szkoła posiada własne logo: biało czerwony dąb na tle młodego lasu z napisem: Szkoła Podstawowa Imienia AK Grupy Kampinos Borzęcin Duży.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rozporządzeniami wydanymi przez ministra ds. oświaty.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają przepisy prawa.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Szkoła opracowuje na tej podstawie własną wizję, misję i koncepcję pracy.

2. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły.

Działania, o których mowa dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

4. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego

-
- dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata;
- 6) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
- 1) celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - a) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat,
 - b) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych,
 - c) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 2) zadaniem szkoły w obszarze działań wychowawczo-profilaktycznych jest:
 - a) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych,
 - b) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - c) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej,
 - d) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - e) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia,
 - f) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. 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.
8. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

9. Program, o którym mowa w ust.5 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 6.1. Swoje cele szkoła realizuje poprzez:

- 1) organizację zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych;
 - 2) organizację zajęć nadobowiązkowych rozwijających zainteresowania uczniów, wyrównujących szanse edukacyjne;
 - 3) organizację dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w przyswajaniu treści i umiejętności programowych zajęć: logopedycznych, socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem zdrowia, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
2. Szkoła realizuje naukę religii i etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
- 1) deklaracja uczęszczania dziecka na religię wyrażana jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów; wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - 8) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor.
3. Organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.
4. Organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie.

§ 7.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły prowadzone zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz wg grafiku zamieszczonego w zarządzeniu dyrektora szkoły na dany rok szkolny;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach nadobowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dyrektor, zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych, decyduje o ilości opiekunów, którzy przypadają na ilość uczniów w zależności od potrzeb danego oddziału;
 - 4) omawianie na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach zasad bezpieczeństwa;
 - 5) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 12) prowadzenie ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
 - 13) realizację procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej: 1) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły;
 - 2) o każdym przypadku wymagającym interwencji lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zostawić uczniów pod opieką innego pracownika szkoły.
4. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa szkoły poprzez:
 - 1) uchylony
 - 2) ochronę przed treściami niepożądanymi w Internecie;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu na terenie szkoły;
 - 4) nadzór wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole;

- 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, planu zajęć dodatkowych, planu dyżurów i zakresu obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 6) umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 7) wpisywanie do karty wyjść każdorazowej organizacji zajęć poza terenem szkoły;
 - 8) wychowawca na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku;
 - 9) umożliwienie uczniom skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły, kancelarii i pokoju nauczycielskim;
 - 10) umieszczenie w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu planu ewakuacji placówki;
 - 11) wyposażenie szkoły w apteczki ze środkami niezbędnymi do udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) przypominania zasad zachowania zawartych w regulaminach; pomieszczeń szkolnych, wycieczek itp.
5. Placówka stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym”.

§ 8.1. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego w formie zachęcania rodziców do badań uczniów w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym warunki do nauki.
3. Szkoła organizuje dla uczniów zdolnych indywidualny tok nauki oraz dla uczniów z orzeczeniem indywidualne nauczanie.
4. Szkoła obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną następujące grupy uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) z sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

-
- 10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą; 12) wszystkim pozostałym uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela się w formie:
 - 1) zajęć terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) bieżącej pracy z uczniami.
 6. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym przygotowuje się indywidualny program terapeutyczny po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny w funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Blizne Jasińskiego oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 8. Współpraca z poradnią polega na:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
 9. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami uczniów:
 - 1) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

-
- d) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - e) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole,
 - f) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w kraju lub poza granicami kraju;
- 2) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 3) obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela, także w e-dzienniku;
 - 4) korespondencja w e-dzienniku nie służy do wyjaśniania problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) szczególnym obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebrań rodziców ogólnych lub spotkań z wychowawcą, tzw. dni otwartych;
 - 6) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki.
10. Szkoła promuje zdrowy tryb życia.
11. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
14. Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez działalność pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawców. Formy pomocy:
- 1) pomoc opiekuńczo – wychowawcza we współpracy z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, kuratorami sądowymi, asystentem rodziny oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

- 2) pomoc zdrowotna, realizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej (np. Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna), i pielęgniarkę szkolną;
- 3) pomoc materialna realizowana jest poprzez stypendia szkolne oraz zapewnienie pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji losowej we współpracy z GOPS.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 10.1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 9) występowanie do mazowieckiego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 18) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 19) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania;
- 22) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

-
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów; 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, będącym odrębnym dokumentem.
 - 16) powoływanie i odwoływanie wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
 - 17) regulowanie spraw wynagradzania pracowników poprzez wydawanie wewnętrznych regulaminów pracy oraz wynagradzania;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Dyrektor szkoły corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
8. Dyrektor podejmuje działania związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz podejmuje czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
9. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
10. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicach w pokojach nauczycielskich.
11. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
 - 1) rada pedagogiczna złoży stosowny wniosek;
 - 2) zastosowanie kar zawartych w statucie nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 3) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 11.1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała statut;
- 2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły;
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora; 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin, który zawiera w szczególności:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
- 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne;
- 6) rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane;

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.
10. Rada pedagogiczna ma obowiązek ułożyć plan działań do protokołu pokontrolnego.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Kompetencje organu prowadzącego wykonuje wójt.
13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: prezydium samorządu oddziałów;
- 2) na szczeblu szkoły: prezydium samorządu szkolnego.
2. Zasady wybierania i działania władz samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Władze samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu; 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

-
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki samorządu określa regulamin, który zawiera w szczególności:
- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.

§ 13.1. 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 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
 - 5) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców miejsce na stronie internetowej szkoły.

§ 14.1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły przez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;

-
- 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora.
2. Kwestie sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się na drodze mediacji i dyskusji.
Terminy przeprowadzania mediacji między stronami konfliktu ustala dyrektor;
 3. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, dyrektor powołuje dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu:
 - 1) zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły;
 - 2) jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaakceptowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca oddziału - dla nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - b) dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2) od orzeczenie dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 4) sprawy nieuregulowane ustaleniami zawartymi w niniejszym statucie regulują odrębne przepisy.
 5. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora szkoły postępowanie wszczyna rada pedagogiczna, nie później niż po upływie 14 dni;
 - 3) od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie rada pedagogiczna i rada rodziców;
 - 2) w przypadkach spornych, nierozstrzygniętych w pierwszej instancji przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Konflikt między uczniami: 1) wychowawca po otrzymaniu informacji konfliktowej między uczniami w możliwie najkrótszym czasie rozmawia z zainteresowanymi, starając się wyjaśnić przyczyny i nakłonić ich do zgody;
 - 2) jeżeli nie rozwiąże konfliktu, wychowawca wyjaśnia sytuację z radą oddziału i ponownie wspólnie nakłaniają do zgody strony sporu;
 - 3) w przypadku braku pozytywnego rozwiązania sprawy, wychowawca korzysta ze wsparcia pedagoga i rodziców zainteresowanych uczniów. Wspólnie z nimi doprowadza do zakończenia konfliktu.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają w wychowaniu i kształceniu dzieci.
9. Szkoła współdziałając z rodzicami uwzględnia ich prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie uczniowskiej oraz w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania, postępów oraz ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) zawiadomienia o zagrożenia oceną niedostateczną z przedmiotu oraz naganną oceną z zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji na koniec roku szkolnego;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci; 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat funkcjonowania szkoły, jeżeli wnioski lub uwagi skierowane do dyrektora nie przynoszą rozstrzygnięć.
10. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) stworzenie warunków do realizacji obowiązku szkolnego dzieci;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności ucznia;
 - 3) udział w zebraniach rodziców, dniach otwartych oraz indywidualny kontakt z nauczycielem;
 - 4) angażowanie się w życie szkoły w formie proponowanej przez radę rodziców;
 - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami lub za zgodą organu prowadzącego.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić oddziały z rozszerzeniami programowymi.
5. Podziału oddziału na grupy wg stopnia zaawansowania znajomości języka obcego dokonuje się na podstawie testu na początku roku szkolnego.
6. Uczniowie nierealizujący obowiązku szkolnego lub przejawiający cechy demoralizacji, którzy ukończyli 18 lat, mogą być skreśleni z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dokumentem pracy szkoły jest arkusz organizacyjny. Zamieszcza się w nim w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
9. Szkoła jest jednostką feryjną.
10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
11. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia uczniów lub pracowników szkoły (np. niska temperatura w pomieszczeniach, uszkodzenie obiektu, awaria, epidemia itp.) dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć (odpracowywanie) wskazanych w w/w przepisach może nastąpić po zasięgnięciu przez dyrektora szkoły opinii rady pedagogicznej.
13. Szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, wskazanym w akcie założycielskim. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.
14. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego, ustalonych dla określonego oddziału.
15. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze nieprzekraczającym trzech godzin tygodniowo dla oddziału w danym roku szkolnym.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
17. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, każdy z nich kończy się klasyfikacją i oceną uczniów. Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej. Okres drugi od pierwszego dnia od podjęcia uchwały klasyfikacyjnej do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

18. W szczególnych przypadkach organizacyjnych dopuszcza się skrócenie długości przerwy do 5 minut, by umożliwić dzieciom dojeżdżającym i dowożonym powrót do domu po zakończeniu zajęć.

19. Szkoła pracuje w trybie pięciodniowym.

§ 16.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 60 minut.

5. Zajęcia z uczniem zdolnym oraz dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut.

6. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w sytuacji:

1) zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;

2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

3) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Edukacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

8. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

-
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie aplikacji Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji, dyrektor może czas trwania zajęć wydłużyć do 60 minut lub skrócić do 30 minut.
 10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
 12. Zajęcia zdalne organizowane będą z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 13. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
 - 1) oddziałowej;
 - 2) międzyoddziałowej;
 - 3) klasowej;
 - 4) międzyklasowej;
 - 5) wychowawczej.
 14. W czasie nauki zdalnej dyrektor umożliwia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie).
 15. Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom.
 16. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania.
 17. W związku z nauką zdalną dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
 - 1) kształcenia specjalnego;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) indywidualnego nauczania;
 - 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

6) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

18. Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, wówczas dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole, zapewniając uczniowi bezpieczeństwo w trakcie takich zajęć.

19. Dyrektor może zrezygnować z nauki zdalnej w czasie zawieszenia zajęć. W takiej sytuacji informuje rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 17. Organizacja zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych:

- 1) zajęcia nadobowiązkowe i dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 3) niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe lub dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wyjazdów i wycieczek.

§ 18.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Nauczyciel biblioteki stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

-
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas godzin pracy szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.
7. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych; 4) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji o zbiorach;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się; 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
9. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego;
 - 7) rozliczania wartościowego zbiorów.
10. W ramach organizacji biblioteki nauczyciel bibliotekarz:

11. 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
3) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdanie;
4) prowadzi niezbędną dokumentację.
12. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciel bibliotekarz realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 20.1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z oddziałów I-III i w szczególnych przypadkach z oddziałów IV-VIII.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców lub opiekunów prawnych powinno zawierać oświadczenie zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7.00 do 17.30.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktyczno – wychowawczych.
7. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
8. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
9. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
10. Wychowawcy świetlicy szkolnej składają sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
11. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy sporządzają wychowawcy świetlicy, zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Formy pracy świetlicy szkolnej:

- 1) zajęcia żywego słowa, czytelnicze;
 - 2) słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań i internetu;
 - 3) zajęcia sprawnych rąk i plastyczne;
 - 4) zajęcia umuzykalniające;
 - 5) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer;
 - 6) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie i komputerowe;
 - 7) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy: 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu;
- 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
14. Nauczyciel ostatnich zajęć uczniów odprowadza ich do świetlicy.

§ 21.1. W szkole działa stołówka obsługująca uczniów i pracowników szkoły.

2. Szczegółowe zasady odpłatności oraz osób uprawnionych do korzystania z obiadów określa dyrektor szkoły.
3. Stołówka szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
4. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z posiłków w szkole.
5. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
6. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 5, dyrektor szkoły ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie przerwy obiadowe, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

§ 22. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 4) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 22a. 1. Dla wszystkich uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23.1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
4. Pracą wolontarystyczną kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
5. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określona opiekun.
6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydają się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
7. Praca wolontarystyczna polega na :
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących (w tym schronisk dla zwierząt) poprzez organizowanie loterii fantowej, kiermaszy, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
 - a) rozliczenie finansowe każdego z tych działań przedstawia opiekun wolontariatu dyrektorowi szkoły;
 - 3) odwiedzinach w domach pomocy społecznej, szpitalach;
 - 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje szkoła, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.

§ 24.1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, 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. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 24 a.1. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w szkole odrębne procedury, określone w zarządzeniu dyrektora, w sprawie:

- 1) organizacji nauczania na odległość;
- 2) wprowadzenia modyfikacji szkolnego zestawu nauczania;
- 3) zasad monitorowania postępów uczniów;
- 4) sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów;
- 5) sposobu informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce.

2. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w szkole odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.

DZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego monitorowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) współtworzenie z wychowawcą programu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o założenia programu wychowawczego szkoły;
 - 3) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.
3. W szkole działają zespoły przedmiotowe, których działalność obejmuje:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
4. W szkole mogą działać inne zespoły: ds. ewaluacji, statutu, samokształceniowe, zadaniowe. Ich cele są ustalane adekwatnie do potrzeb.
 5. Dyrektor powołuje przewodniczących zespołów.
 6. Sposób dokumentowania pracy danego zespołu ustala przewodniczący tego zespołu.

§ 26.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych; 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy; 8) uzasadniania każdej ustalonej oceny.

3. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 4) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów, kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 6) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

-
- 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 11) udzielanie informacji o postępach ucznia, jego problemach oraz zachowaniu;
 - 12) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 13) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 14) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 15) planowanie procesu dydaktycznego, w tym prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 17) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 18) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 19) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym, zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 20) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 21) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 22) inne zadania wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Opiekun oraz mentor nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy obejmuje nauczyciela opieką według ustalonego prawa.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi mu realizację dydaktycznowychowawczego programu nauczania;
 - 2) wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
 - 3) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcenia się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;

- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokościach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej;
 - 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 8) oceny swojej pracy;
 - 9) uchylony;
 - 10) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

§ 27.1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) organizuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną, koordynuje i organizuje odpowiednie formy pomocy uczniom informuje ich o postępach w nauce, o zachowaniu ucznia, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Zmiany wychowawcy oddziału mogą nastąpić w przypadku:
- 1) przedłużającej się nieobecności wychowawcy, wówczas realizację zadań przejmuje wychowawca – zastępca wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) zmian organizacyjnych szkoły, długotrwałej choroby oraz w innych uzasadnionych przypadkach, które powinny być przedstawione radzie pedagogicznej;
 - 3) rodzice i uczniowie mogą wnioskować o zmianę wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły, w przypadku gdy w sposób rażąco zaniedbuje on zadania wychowawcy.
9. Tryb postępowania:
- 1) wniosek o zmianę wychowawcy oddziału mogą zgłosić do dyrektora szkoły rodzice (ponad 75% ogółu);
 - 2) dyrektor organizuje zebranie rodziców danego oddziału w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku celem ustalenia zasadności wniosku i podjęcia prób zażegnania konfliktu;
 - 3) jeśli rodzice potwierdzą wolę zmiany wychowawcy oddziału (ponad 75% ogółu), dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub zastępca - jako przewodniczący,
 - b) dwóch członków rady pedagogicznej,
 - c) dwóch członków klasowej rady rodziców;
 - 4) komisja rozpatruje zasadność wniosku i określa swoje stanowisko w sprawie zasadności zarzutów;

- 5) decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły i przedstawia ją radzie pedagogicznej i wnioskującym;
- 6) od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje stronom odwołanie w formie skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) skargę wnosi się w terminie 14 dni od ogłoszenia, przedstawienia rozstrzygnięcia - zgodnie z trybem wnoszenia i rozstrzygania skarg, przyjętym w statucie szkoły;
- 8) zmiana wychowawcy oddziału na wniosek rodziców może nastąpić z początkiem nowego roku szkolnego.

§ 28.1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych; 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli; 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

-
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków logopedy:
- 1) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną;
 - 2) zajęcia prowadzi nauczyciel logopeda, do którego zadań należy:
 - a) diagnozowanie różnorodnych zaburzeń mowy,
 - b) prowadzenie indywidualnej i grupowej pracy z uczniami w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy,
 - c) wyzwalanie u dziecka motywacji do przezwyciężania trudności w mówieniu,
 - d) prowadzenie pedagogizacji rodziców – przygotowywanie ćwiczeń instruktażowych do pracy w domu,
 - e) informowanie rodziców oraz wychowawcę i innych uczących nauczycieli o postępach poczynionych przez uczniów,
 - f) udzielanie wskazówek nauczycielom prowadzącym zajęcia lekcyjne,
 - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
 - c) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

§ 29. Zadania pracowników na stanowiskach administracyjnych określa „Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkolno – Przedszkolnego” stanowiący załącznik nr 2 do „Regulaminu Kontroli Zarządczej”.

§ 30. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły, który przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - a) nadzoruje przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny,
 - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - b) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - c) sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
 - d) nadzoruje realizację programów nauczania;
 - e) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - f) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - g) ma pieczętą z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego”.

DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 31.1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Teams;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
4. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 32. Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w szkole.

§ 33. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34. W Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej Grupy Kampinos w Borzęcinie Dużym każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów różnej długości kalendarzowej.

§ 35.1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy informują uczniów oraz ich rodziców o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

2. Nauczyciele na początku roku, na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu informują ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

3. Nauczyciele danego przedmiotu informują o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Nauczyciele danego przedmiotu informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny.

6. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami (do 30 września każdego roku) odczytuje regulamin wewnątrzszkolnych zasad oceniania, a rodzice przyjętą informację potwierdzają podpisem. 7. Wymagania, o których mowa w ust. 2 w wersji pisemnej znajdują się w bibliotece szkolnej.

§ 36.1. Oceny (opisowe jak i te wyrażone stopniem) są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Ustaloną ocenę nauczyciel uzasadnia uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzicom na zebraniu. Informacja przekazana uczniowi przez nauczyciela powinna odnosić się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazywać kierunki dalszej pracy i mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być zabrane przez ucznia do domu, a następnie przyniesione do szkoły na następnych zajęciach z danego przedmiotu. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole.

§ 37.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 38. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ 2

OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III

§ 39.1. W pierwszym etapie edukacyjnym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali 1-6.

7. Przy bieżącym ocenianiu, z poszczególnych edukacji oraz zachowania, wprowadza się cyfrową skalę ocen od 1 do 6 (oceny cząstkowe). W ocenianiu bieżącym nauczyciel może rozszerzyć skalę oceno (+), który pełni rolę zachęcającą i o (-), który pełni rolę ostrzegawczą.

8. Osiągnięcia szkolne ucznia odnotowywane są w e-dziennikach według opracowanego schematu z wybranym przez nauczyciela programem nauczania. Każdy nauczyciel jest obowiązany na pierwszym spotkaniu z rodzicami do poinformowania o podstawie programowej oraz wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania.

§40.1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Celem oceniania jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz dostarczenie informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Zasady oceniania:
- 1) w klasach I – III nauczyciele informują rodziców o możliwości zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania uczniów;
 - 2) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka;
 - 3) o zasadach oceniania wymagań edukacyjnych oraz oceniania zachowania wychowawca informuje na początku roku szkolnego;
 - 4) ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Jawność oceniania:
- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu i przekazuje je rodzicom do podpisu;
 - 3) ocenione kartkówki są oddawane uczniom.
5. Nauczyciel zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie, opinii niepublicznej poradni specjalistycznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w odrębnych przepisach.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o

ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

§ 41.1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości dokonywana jest na początku roku szkolnego;

- 1) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno – emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo – motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
 - 2) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
2. Ocena bieżąca:
- 1) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
 - 3) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) to słowna lub pisemna (w zeszycie, ćwiczeniach lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
 - 5) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych i przyrodniczych;
 - 6) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje w e-dzienniku stosując skalę ocen od 1 do 6. Uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania otrzymuje 6;
 - 7) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu, otrzymuje symbol „nb”, który jest informacją o nieprzystąpieniu do pracy i zostanie on zastąpiony oceną, gdy uczeń uzupełni zaległości i wykona daną pracę w określonym przez nauczyciela terminie.
3. „6” otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania;

-
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 4. „5” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 5. „4” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował niepełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - 2) poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 6. „3” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie zadowalający;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 7. „2” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
 8. „1” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
 9. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ocenianie postępów w nauce są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.
 10. Otrzymałą przez ucznia ocenę nauczyciel umieszcza w e- dzienniku.
 11. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
 12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, na świadectwie umieszcza się obie oceny z tych przedmiotów.
 13. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu, należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek adnotacji.
 14. W ocenach ze sprawdzianów stosuje się następującą skalę oceniania:
100% - 99% - **6**
98% - 90% - **5**
89% - 75% - **4**

74% - 50% - **3**
49% - 25% - **2**
24% - 0% - **1**

15. Zwalnia się ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii;
 - 1) uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 2) nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.
16. Zwalnia się ucznia z zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 1) redagowana jest pisemnie w połowie roku szkolnego w postaci oceny opisowej i zawiera informacje, co uczeń zrobił dobrze, wskazuje, co w swojej pracy i w jaki sposób powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy;
 - 2) redagowana jest na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego, przygotowana w oparciu o system Vulcan i informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno – techniczne, motoryczno – zdrowotne i informatyczne), zachowania i szczególnych osiągnięć.
18. W celu określenia umiejętności edukacyjnych (poziomu osiągnięć, efektów pracy) przewidywane oceny śródroczne i roczne odpowiadają następującym wymaganiom edukacyjnym:
 - „6” (poziom bardzo wysoki) – uczeń osiąga efekty przewidziane w programie nauczania w pełnym zakresie oraz samodzielnie rozwiązuje zadania dodatkowe,
 - „5” (poziom wysoki) – uczeń osiąga efekty przewidziane w programie nauczania w pełnym zakresie,
 - „4” (poziom dobry) – uczeń osiąga efekty przewidziane w programie nauczania z drobnymi błędami,
 - „3” (poziom zadowolający) – uczeń osiąga efekty przewidziane w programie nauczania z licznymi błędami,
 - „2” (poziom niski) – uczeń wykazuje braki, przy wykonywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności wymaga dozoru i pomocy nauczyciela,
 - „1” (poziom bardzo niski) – uczeń nie osiąga oczekiwanych wyników, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 42.1. Struktura treści nauczania w poszczególnych edukacjach:**1)** edukacja polonistyczna;

- a) słuchanie,
- b) mówienie,
- c) czytanie,
- d) pisanie,
- e) kształcenie językowe,

2) edukacja matematyczna;

- a) rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
- b) posługiwanie się liczbami i działaniami matematycznymi,
- c) czytanie tekstów matematycznych,
- d) rozumienie pojęć geometrycznych,
- e) stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych.

3) edukacja przyrodnicza;

- a) rozumienie środowiska przyrodniczego i społecznego,
- b) funkcje życiowe człowieka, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo, odpoczynek,
- c) rozumienie przestrzeni geograficznej,

4) edukacja plastyczna;

- a) percepcja wizualna, obserwacja sztuki
- b) ekspresja twórcza,

5) edukacja techniczna;

- a) organizacja pracy,
- b) znajomość informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania,
- c) stosowanie narzędzi i obsługa urządzeń technicznych,

6) edukacja muzyczna;

- a) słuchanie muzyki,
- b) ekspresja muzyki,
- c) improwizacja ruchowa, rytmika, taniec,
- d) gra na instrumentach muzycznych,

7) wychowanie fizyczne;

- a) utrzymanie higieny osobistej i zdrowia,
- b) sprawność motoryczna,
- c) formy rekreacyjno – sportowe;

8) edukacja informatyczna;

- a) znajomość zestawu komputerowego,
- b) znajomość podstawowych programów komputerowych,
- c) programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera,
- d) przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa.

2. Ocena zachowania jest oceną opisową określana jest na podstawie;

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią; 7) okazywania szacunku innym osobom.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) poziom wymagań – wzorowy osiąga uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace przewidziane dla uczniów chętnych,
- c) bierze aktywny udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- d) regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia,
- e) zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie,
- f) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- g) zawsze dba o kulturę języka,
- h) zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
- i) zawsze jest koleżeński wobec rówieśników,
- j) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,
- k) zawsze przestrzega zasad klasowych,
- l) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia,

2) poziom wymagań – bardzo dobry osiąga uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) bierze aktywny udział w zajęciach,
- c) wykonuje dodatkowe zadania związane z nauką,
- d) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- e) dba o kulturę języka,
- f) ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
- g) jest koleżeński wobec rówieśników,
- h) odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki, przybory szkolne i dodatkowe materiały,
- i) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,
- j) przeważnie przestrzega zasad klasowych,
- k) na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie,
- l) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,

3) poziom wymagań – zadowolający osiąga uczeń, który:

- a) na ogół zachowuje się poprawnie,
- b) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- c) na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne,
- d) jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci,
- e) przeważnie grzecznie i kulturalnie zwraca się do innych,
- f) na ogół ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
- g) czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cech osobowości (uczeń nadpobudliwy),
- h) na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie,
- i) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia,

4) poziom wymagań niski – osiąga uczeń, który:

- a) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
- b) czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- c) używa niewłaściwych i niekulturalnych słów,
- d) czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników,
- e) nie zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
- f) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- g) często łamie zasady klasowe,
- h) niechętnie współpracuje w grupie,
- i) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.

§ 43.1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w e-dziennikach za pomocą ustalonych ocen.

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

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziałów I-III.

4. W oddziałach I-III informacje o przewidywanej ocenie rocznej, rodzice otrzymują w formie pisemnej, na podstawie zapisów w e-dzienniku, na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Ocena opisowa śródroczna znajduje się w e-dzienniku, a rodzice otrzymują ją na piśmie wraz z podpisem wychowawcy.

7. Informacja o rocznej ocenie opisowej przygotowana jest w oparciu o system Vulcan i przekazana uczniom w formie świadectwa oraz dołączona do arkusza ocen wraz z podpisem wychowawcy klasy.

§ 44.1. Ocenie podlegają indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) systematyczność pracy ucznia,
- 3) aktywność,
- 4) umiejętność prezentowania wiedzy,
- 5) umiejętność współpracy w grupie.

2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) zapis w e-dzienniku,
- 2) informacje w arkuszu ocen,
- 3) konsultacje ze specjalistami (logopeda, pedagog, reedukator).

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne;
 - a) wygłaszanie tekstów z pamięci,
 - b) udział w dyskusji,
 - c) dialog,
 - d) argumentowanie i wnioskowanie,
- 2) prace pisemne w klasie;
 - a) kartkówka,
 - b) sprawdziany kompetencji,
 - c) dyktanda (pisanie z pamięci i ze słuchu),
 - d) ćwiczenia, zadania,
- 3) aktywność na lekcji;
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy)
- 4) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).

ROZDZIAŁ 3

OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII

§ 45.1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Stopień</i>	<i>skrót literowy</i>	<i>symbol cyfrowy</i>
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i w ocenianiu bieżącym nauczyciel może rozszerzyć skalę ocen o (+), który pełni rolę zachęcającą i o (-), który pełni rolę ostrzegawczą.

1) w ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować następujące symbole: „nb.”

– uczeń nieobecny w dniu realizacji osiągnięcia edukacyjnego.

„zw.” – uczeń zwolniony z realizacji osiągnięcia edukacyjnego.

„bz.” – uczeń nie wykonał zadania.

„np.” – uczeń nieprzygotowany do zajęć w danym dniu.

„+” „-” – informacja o aktywności ucznia.

Szczegółowe zasady wykorzystania tych symboli określają nauczyciele z uwzględnieniem specyfiki nauczanego przedmiotu.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej (semestralnej):

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określonego programu nauczania;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie; sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu; rozwiązuje - często tylko dzięki pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze

zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

4. Szczegółowe kryteria ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele na początku każdego roku szkolnego dla każdego poziomu klasy.
5. Oceny pozytywne to stopnie od celującego do dopuszczającego. Ocena negatywna to stopień niedostateczny.

§ 46. Zasady oceniania bieżącego .

1. Ocenianie bieżące może być dokonywane poprzez:
 - 1) odpowiedzi ustne z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcji,
 - 2) kartkówki - krótkie prace pisemne dotyczące co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcji,
 - 3) sprawdziany/prace klasowe - prace pisemne obejmujące dany dział lub cały semestr (Trwają godzinę lekcyjną lub dłużej),
 - 4) inne formy oceniania, o których nauczyciel poinformował uczniów na początku roku szkolnego (np. referaty, praca zespołowa, sprawdzian umiejętności z wyposażeniem, materiałem źródłowym, projekty, zadania praktyczne, aktywność podczas lekcji);
2. kartkówki nie muszą być zapowiedziane, czas ich trwania nie może przekraczać 15 minut;
3. sprawdziany muszą być zapowiedziane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym. W klasach IV-VI nie może być ich więcej niż 2 tygodniowo (chyba że klasa się na to zgodzi), a w klasach VII-VIII nie więcej niż 3 tygodniowo (chyba że klasa się na to zgodzi);
4. przy ocenianiu sprawdzianów i kartkówek stosuje się następującą skalę procentową:

Procenty	Stopień
0 – 30	1
31 – 50	2
51 – 74	3
75 – 90	4
91 – 97	5
98 – 100	6

5. nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia uczniom do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych w określonym terminie: kartkówkę oddaje w ciągu tygodnia od dnia, w którym została przeprowadzona, sprawdzian w ciągu 2 tygodni od dnia, w którym został przeprowadzony;
6. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Przy ustalaniu

oceny z religii, poza wiedzą i zrozumieniem omawianych treści, należy także wziąć pod uwagę aktywność i zaangażowanie uczniów, a także realizację indywidualnych celów i osiągnięte postępy. Zasady oceniania aktywności uczniów uszczegóławia nauczyciel tego przedmiotu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 47.1. Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów:

- 1) 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;
- 2) prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja, pracownicy zespołu, inni uczniowie i rodzice tego ucznia;
- 3) ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
- 4) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i jest przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego;
- 5) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia i uwzględnieniu jego postawy w ciągu całego roku szkolnego oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) na klasyfikację końcową składa się roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
- 7) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 9) 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;

- 10) uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie wystawia się oceny zachowania;
- 11) ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą, następującą skalą ocen:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
- 12) w oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 13) oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 14) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- 15) śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału. Wychowawca bierze pod uwagę ustne i pisemne informacje innych nauczycieli i pracowników zespołu o zachowaniu ucznia. Wychowawca bierze pod uwagę samoocenę ucznia i opinie innych uczniów wyrażane w ciągu roku szkolnego.
- 16) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są zapoznawani z przewidywaną oceną zachowania. Jeżeli po tym terminie uczeń wykáže się niewłaściwym zachowaniem lub dopuści się rażących czynów, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania natychmiast informując o tym rodziców/prawnych opiekunów;
- 17) po radzie klasyfikacyjnej, w uzasadnionych przypadkach, wychowawca oddziału może zmienić ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 18) ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego:
 - a) zachowania pozytywne (podnoszące ocenę),
 - b) zachowania negatywne (obniżające ocenę);
- 2) **uczeń zachowuje się pozytywnie, gdy:**
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się,
 - b) starannie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - c) na zajęciach jest zdyscyplinowany i nie zakłóca ich przebiegu,
 - d) w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - e) na bieżąco uzupełnia braki wynikające z nieobecności na zajęciach spowodowanych np. uczestnictwem w zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach,
 - f) dba o mienie szkolne,

-
- g) szanuje własność prywatną i społeczną,
 - h) dba o schludny wygląd i nosi strój odpowiedni do sytuacji,
 - i) zmienia obuwie,
 - j) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrująco – odtwarzających,
 - k) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników zespołu oraz swoich koleżanek i kolegów,
 - l) jest kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych,
 - m) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy lub szkoły czy też środowiska lokalnego,
 - n) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne rozwijając swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - o) bierze udział w akcjach szkolnych i uroczystościach lub pomaga w ich przygotowywaniu,
 - p) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych lub w inny sposób promuje szkołę,
 - q) jest koleżeński, uczynny, chętnie pomaga innym w miarę swoich możliwości,
 - r) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych,
 - s) nie ulega nałogom,
 - t) pomaga w zwalczaniu nałogów,
 - u) przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy, wulgarności,
 - v) jest koleżeński, uczynny, życzliwy i tolerancyjny,
 - w) nie kłamie, nie ściąga,
 - x) bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - y) efektywnie pełni funkcje w klasie lub szkole,
 - z) jest wolontariuszem, aa) pielęgnuje tradycje szkoły,
 - bb) właściwie reaguje na uwagi i upomnienia;
- 3) jeżeli uczeń wykazał się zachowaniami pozytywnymi nie ujętymi powyżej, wychowawca również bierze takie zachowania pod uwagę.

4) **uczeń zachowuje się negatywnie, gdy:**

A

- a) zakłóca przebieg lekcji poprzez niewłaściwe zachowanie (rozmowy, śmiech, spacerowanie po sali, czesanie się, malowanie, itp.),
- b) jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) zaniedbuje obowiązki np.: dyżurnego,
- d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych,
- e) nie zmienia obuwia, nie respektuje zasad bezpiecznego poruszania się po szkole,

B

- a) w sposób niewłaściwy zachowuje się na wycieczce szkolnej,
- b) celowo zakłóca przebieg uroczystości szkolnych (rozmowy, komentarze, zaczepianie, niestosowne gesty....),
- c) świadomie lekceważy uwagi nauczyciela lub innego pracownika zespołu,
- d) świadomie nie wykonuje poleceń nauczyciela lub innego pracownika zespołu,
- e) używa wulgarnych słów,
- f) świadomie dokucza kolegom (zaczepia, zabiera ich własność, prowokuje...),
- g) złośliwie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- h) posiada włączony telefon komórkowy, smartfon, tablet, smartwatch, zegarek elektroniczny, bądź inne urządzenie umożliwiające rejestrowanie dźwięku/obrazu albo umożliwiające połączenie z Internetem (nie dotyczy czytników ebooków), bez zgody nauczyciela,
- i) nie wykazuje należytego szacunku do symboli szkolnych i narodowych,
- j) świadomie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- k) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i przedmioty,
- l) samowolnie opuszcza teren szkoły,
- m) publikuje prywatne informacje, nagrania lub zdjęcia bez właściwej zgody.
- n) wykorzystuje treści online bez odpowiedniego cytowania lub przyznania autorstwa,
- o) tworzy lub udostępnia złośliwe żarty, memy lub inne obraźliwe treści,
- p) wchodzi do pomieszczeń/miejsc, w których uczniowie nie powinni przebywać (w tym przebywa w strefie rekreacji poza wyznaczonymi godzinami bez opieki osoby dorosłej),
- q) w niewłaściwy sposób wykorzystuje wyposażenie szkoły,
- r) w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły nie podjął próby napisania pracy pisemnej, której nie pisał ze względu na absencję,
- s) nie dostosował swojego ubioru do wymagań Statutu, oszukuje podczas form sprawdzania wiedzy.

C

- a) zachowuje się agresywnie (np. zastraszanie, pobicie, poniżanie godności),
- b) wszedł w konflikt z prawem (np. kradzież, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- c) poprzez swoje zachowanie demoralizuje innych oraz namawia do złych zachowań,
- d) pali papierosy , e-papierosy, pije alkohol , bierze dopalacze, narkotyki , rozprawdza je (w szkole i poza szkołą), itp.,
- e) z premedytacją niszczy mienie szkolne lub społeczne,

- f) często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
- g) wagaruje,
- h) znieważa symbole szkolne, narodowe i religijne;
- i) znieważa nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Zachowania negatywne podzielone są na trzy kategorie A, B i C. Jeżeli uczeń ponownie zachowa się w sposób negatywny w ten sam sposób, traktuje się to zachowanie, jako zachowanie kolejnej kategorii.

- 5) wystawiając ocenę śródroczną, roczną lub końcową wychowawca, w oparciu o zapisy w dzienniku, swoje własne spostrzeżenia oraz informacje uzyskane od innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz ucznia i pozostałych wychowanków ustala ocenę zachowania stosując następujące kryteria:

a) zachowanie wzorowe

- uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- uczeń może mieć max. 3 spóźnienia nieusprawiedliwione,
- nie ma żadnych zachowań negatywnych,

b) zachowanie bardzo dobre

- uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- może mieć max. 4 spóźnienia nieusprawiedliwione,
- mogą się zdarzyć nie więcej niż 3 zachowania negatywne kategorii A,

c) zachowanie dobre

- uczeń ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć max. 6 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- mogą mu się zdarzyć, nie więcej niż 8 razy zachowania negatywne kategorii A,
- nie ma zachowań negatywnych kategorii B i C,

d) zachowanie poprawne

- uczeń ma najwyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych (nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów),
- może mieć max. 8 spóźnień nieusprawiedliwionych,,
- mogą mu się zdarzyć, nie więcej niż 15 razy, zachowania negatywne kategorii A,
- mogą mu się zdarzyć, nie więcej niż 3 zachowania negatywne kategorii B,
- nie ma zachowań negatywnych kategorii C,

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, do którego odnosi się chociaż jedno z podanych kryteriów:

- ma powyżej 26 godzin nieusprawiedliwionych i notorycznie spóźnia się na lekcje (może mieć 9-20 spóźnień nieusprawiedliwionych),
- ma więcej niż 15 uwag kategorii A,
- ma powyżej 3 zachowań negatywnych kategorii B,

- nie ma zachowań negatywnych kategorii C,

f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, do którego odnosi się chociaż jedno z podanych kryteriów:

- uczeń ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych,
- ma 1 zachowanie negatywne (i więcej) kat. C;

6) ustalenia dodatkowe:

- a) jeżeli zachowanie ucznia było raz negatywne, ale miało niską szkodliwość, uczeń może otrzymać ocenę wyższą pod warunkiem, że wykazał skruchę i przeprosił, a takie i podobne zachowanie już się nie powtórzyło,
- b) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
 - 3 razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się więcej niż dwa razy tygodniowo.
 - 2 razy w semestrze w przypadku pozostałych przedmiotów. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oznaczeniem „np.”.

Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia od wykonywania pracy na lekcji. Po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań:

- uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nieprzygotowanie dotyczyło osiągnięcia edukacyjnego (praca domowa, przygotowanie do zajęć).
- jeżeli nieprzygotowanie nie dotyczyło osiągnięcia edukacyjnego wpływa to negatywnie na ocenę zachowania.

To co stanowi osiągnięcia edukacyjne nauczyciele mogą uszczegółowić, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu.

- c) Przy zapisywaniu danych dotyczących frekwencji w dzienniku elektronicznym stosuje się następujące oznaczenia:
 - „•” – uczeń obecny,
 - „-” – uczeń nieobecny,
 - „u” – nieobecność usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego, „s” – uczeń spóźniony,
 - „su” – spóźnienie ucznia usprawiedliwione przez rodzica/opiekuna prawnego,
 - „ns” – nieobecność ucznia usprawiedliwiona przez szkołę,
 - „z” – uczeń zwolniony z uczestnictwa w zajęciach (uczeń nie powinien uczestniczyć w tych zajęciach).

ROZDZIAŁ 5**TRYB ODWOŁAWCZY**

§ 48. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem (*następnego paragrafu*).

§ 49.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która - w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - ustala nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50.1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami 3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
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. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

- § 51.1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną uczniów na zakończenie pierwszego okresu. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzona na zakończenie roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
 3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
 5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo wyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz na podstawie wszelkich innych informacji docierających do wychowawcy.

2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”. 4. 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.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, które nie muszą być ocenami ostatecznymi.
7. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Rodzice poświadczają podpisem informację wychowawcy o ocenach dziecka.
8. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny z przedmiotów, a wychowawca ocenić zachowanie.
9. Nauczyciel ustnie informuje uczniów o ustalonych przez niego ocenach śródrocznych lub rocznych.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

ROZDZIAŁ 7

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

- § 53.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym semestrze - tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
 - 2) w przypadku ucznia niesklasyfikowanego na koniec roku szkolnego - w ostatnim tygodniu wakacji.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust.1, ust.2, ust.3 pkt1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust 11 pkt.2, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 12 skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA

§ 54.1. 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 ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 3) 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. Sprawdzenie 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 drugie półrocze.
6. Sprawdzenie 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. Sprawdzenie 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 realizowania 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 elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie; 4) pedagog lub psycholog szkolny; 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

ROZDZIAŁ 9**EGZAMIN POPRAWKOWY**

§ 55.1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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. 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §15.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 2;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 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.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 10

PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 56. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

§ 57.1. 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 klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

7. 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. 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.

§ 58.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz religii i etyki uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 59.1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej wydanej nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin oraz wydanej nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 60.1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są z niego zwolnieni na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedstawia się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ucznia z egzaminu na tej podstawie jest równoznaczne z uzyskaniem z niego najwyższego wyniku.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 61.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Uczeń może realizować obowiązek szkolny również w formie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, nauczania poza szkołą lub nauczania domowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie nauki w szkole dziecku, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
4. Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko sześciolatnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Rodzice wniosek powinni złożyć nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły uwzględniając następujące kryteria; wolne miejsce w danej klasie, bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, uczęszczanie rodzeństwa do tej szkoły.
7. W stosunku do uczniów przyjętych do szkoły, w szczególności ubiegających się o przyjęcie do klas z rozszerzonym kierunkowo programem nauczania, mogą być prowadzone badania umiejętności.

§ 62.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w ramach zajęć szkolnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii i etyki w szkole;
 - 10) nauczania indywidualnego;
 - 11) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego; - zarówno w przypadku trudności edukacyjnych, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - 12) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) uzyskania informacji na temat każdej oceny ustalonej przez nauczyciela oraz dostępu do prac.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

§ 63.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać regulaminów i procedur;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) punktualnie stawiać się na zajęciach;
- 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;

-
- 10) podczas zajęć uczeń ma obowiązek bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczyciela.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii/etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające ze statutu.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Uczniowi zabrania się posiadania włączonego telefonu komórkowego, lub innych urządzeń rejestrująco - odtwarzających podczas pobytu w szkole. Uczniowi, który nie będzie stosował się do w/w polecenia zabroni się przynoszenia urządzeń do szkoły po uprzednim porozumieniu się z rodzicami.
 5. Za wykorzystywanie telefonu i innych urządzeń multimedialnych oraz Internetu niezgodnie z prawem (naruszające dobra osobiste innych osób) odpowiada rodzic/opiekun prawny dziecka do trzynastego roku życia, a od chwili ukończenia trzynastu lat samo dziecko.
 6. Przez niewłaściwe wykorzystywanie telefonu i innych urządzeń multimedialnych oraz Internetu rozumie się również przekazywanie, oglądanie i upublicznianie treści demoralizujących oraz udział w grupowym nękanii poprzez portale społecznościowe.
 7. Szkoła nie odpowiada za urządzenia przyniesione przez ucznia.
 8. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
 9. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, zmieniać obuwie i zostawiać okrycia wierzchnie. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. 10. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw. Po skończonej przerwie uczeń ma obowiązek ustawić się przed salą lekcyjną, lub innym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
 11. Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie trwania imprez jest niedozwolone.
 12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
 13. W przypadku złego samopoczucia ucznia, nauczyciel/pielęgniarka szkolna powiadamia telefonicznie rodzica/prawnego opiekuna dziecka, który powinien osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę, odebrać dziecko, bądź wyrazić zgodę na wcześniejszy powrót dziecka do domu. Od tego momentu pełną odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub prawny opiekun.
 14. Uchylony.
 15. Uchylony.
 16. Pisemne informacje nauczycieli uczeń ma obowiązek przynieść podpisane przez rodziców.
- § 63a.1.**Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

2. Rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne i dbać o to, by dziecko nie opuszczało lekcji bez ważnej przyczyny.
3. Nieobecność ucznia w szkole zobowiązuje go do nadrobienia zaległości szkolnych.
4. Za zajęcia szkolne uważa się:
 - 1) godziny lekcyjne zgodne z planem,
 - 2) zastępstwa,
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i koła zainteresowań;
 - 4) zajęcia Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 5) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze organizowane na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) wycieczki, spotkania i wyjścia edukacyjne organizowane przez nauczycieli,
 - 7) uroczystości i imprezy odbywające się w ramach innej organizacji pracy szkoły (np. Święto Szkoły).

Jeżeli w danym dniu, podczas lekcji religii jest zorganizowane zastępstwo z nauczycielem innego przedmiotu, uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii, mają obowiązek być obecni. Traktuje się je jako obowiązkowe zajęcia szkolne. Jeżeli te zajęcia odbywają się podczas pierwszej lub ostatniej lekcji danego oddziału w danym dniu, uczniowie muszą być obecni tylko wówczas, gdy zostali o tym poinformowani przynajmniej dzień wcześniej. Uczniowie mają obowiązek być przygotowani do tych zajęć tylko wówczas, gdy zostali o nich poinformowani przynajmniej dzień wcześniej.

5. Nieuzasadniona nieobecność ucznia na zajęciach wymienionych w ust. 1 traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
6. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Uczeń, który samowolnie opuścił teren szkoły bez pisemnego zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów), nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności - nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka.
7. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach, ale przebywał w tym czasie na terenie szkoły pod opieką innego nauczyciela (np. próba przed występem, wyjazd na zawody, konkurs, itp.), to nieobecność ta jest traktowana jako usprawiedliwiona przez szkołę. W takiej sytuacji uczniowi do e-dziennika nauczyciel prowadzący lekcje wprowadza w module - frekwencja oznaczenie „ns” a uczeń powinien nadrobić zaległości..
8. O usprawiedliwienie nieobecności wnioskuje rodzice (prawni opiekunowie).
9. Pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności ucznia lub informacja wysłana do wychowawcy klasy poprzez e-dziennik powinien zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć) czytelny podpis rodzica wnioskującego o usprawiedliwienie.

10. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka pisemnie w korespondencji z wychowawcą, przez e-dziennik lub podczas dni otwartych i zebrań z rodzicami. Rozmowa telefoniczna, SMS, e-mail są jedynie informacją dla wychowawcy o sytuacji ucznia.
11. Rodzice są zobowiązani do terminowego usprawiedliwiania nieobecności - w ciągu 7 dni od zaistnienia nieobecności.
12. Uczeń jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie swoich nieobecności.
13. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole na podstawie:
 - 1) pisemnej prośby(wniosku) rodziców(prawnych opiekunów) dostarczonego przez ucznia;
 - 2) wniosku przez e-dziennik przesłanego do wychowawcy;
 - 3) zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji.
14. Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji wychowawcy o nieusprawiedliwieniu nieobecności dziecka do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
15. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności. Wychowawca jest zobowiązany skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek rzetelnego odnotowania nieobecności ucznia na zajęciach.
17. Nauczyciel każdego przedmiotu może zwolnić i usprawiedliwić nieobecność ucznia z prowadzonych przez siebie zajęć na pisemną prośbę rodzica. Taka prośba musi zostać przesłana przez e-dziennik i uczeń musi przynieść kartę zwolnienia ucznia.

§ 64. 1. Uczniowie w naszej szkole mają obowiązek dbać o dobre imię i wizerunek szkoły poprzez odpowiedni strój oraz estetyczny wygląd. Wygląd i strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku.

2. Przy doborze ubioru uczniów, jego rodzic/ prawny opiekun powinien pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy.
3. Strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, zajęcia sportowe itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu.

5. Ucznia szkoły obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego:

1) codzienny;

2) odświętny (galowy).

6. Codzienny strój ucznia:

1) codzienny ubiór ucznia powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty;

2) ubiór dziewcząt i chłopców nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wulgarnych napisów, także w obcych językach, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, obrażających uczucia religijne, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami, itp.;

3) ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona i brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystej, odsłaniającej bieliznę, krótkich spodenek i spódniczek (spódnice lub spodenki dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda, spodnie noszone przez chłopców powinny być długie bądź do kolan);

4) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w budynku szkolnym (czapki, kaptury, berety, kaszkiety itp.);

5) zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego;

6) paznokcie uczniów powinny być zadbane,

7. Galowy strój szkolny ucznia:

1) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, akademii z okazji świąt narodowych i państwowych, konkursów;

2) strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie nauczyciela;

3) strój odświętny (galowy):

a) dla dziewcząt -ciemna spódnica lub sukienka (czarna, granatowa, szara), długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary) biała bluzka bez głębokich dekolców;

b) dla chłopców -ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur.

8. Elementy stroju:

1) ze względu na bezpieczeństwo i z powodów zdrowotnych elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zmienne na nieślizgającej się podeszwie do chodzenia tylko po szkole (typu halówki, trampki, tenisówki itp.);

2) biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, zgodna z zasadami dobrego smaku;

- 3) wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter;
 - 4) podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane;
 - 5) noszona biżuteria (jak również torby i plecaki) nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki. itp.;
 - 6) zabrania się noszenia ekstrawaganckich ozdób
10. Opis stroju ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel. W przypadkach spornych głos rozstrzygających ma Dyrektor.
11. Nieprzestrzeganie zapisów statutu nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu, natomiast wpływa na ocenę z zachowania.
12. Obowiązkiem ucznia jest:
- 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia i nie spóźnianie się na nie;
 - 3) należyte przygotowanie się do zajęć i aktywne w nich uczestnictwo;
 - 4) posiadanie kompletu podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy i korzystania z nich w trakcie zajęć;
 - 5) posiadanie i przynoszenie na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedniego stroju sportowego;
 - 6) wzbogacanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 7) wykonywanie poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia, stosowanie się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązywanie zadań, wykonywanie ćwiczeń, robienie notatek), aktywne uczestniczenie w pracy grupowej, pełnienie w niej powierzonej roli, dokonywanie samokontroli i samooceny swojej pracy;
 - 8) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, bez wyraźnej potrzeby niewstawanie z ławki i nieprzemieszczanie się po klasie, niezaśmiecanie sali, nieopuszczanie sali zajęć bez pozwolenia nauczyciela;
 - 9) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - 10) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyty szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa, nie poniża,

- d) reaguje na przejawy brutalności,
- e) stosuje formy grzecznościowe,
- f) swoją właściwą postawą wpływa na zachowanie innych uczniów,
- g) nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami i koleżankami na zajęciach, nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

§ 65.1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rady rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) promocję z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Uczeń może otrzymać stypendium szkolne, stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe.
 4. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym.
 5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe lub gminne oraz inne organizacje zgodnie z zasadami przez nie określonymi.

§ 66.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

1. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego; 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 5) przedstawiciel rady rodziców.
2. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
3. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 67.1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie ustne ucznia;
 - 2) upomnienie ucznia w obecności uczniów danego oddziału;
 - 3) upomnienie pisemne ucznia, z równoczesnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) naganę dyrektora;
 - 5) naganę wychowawcy;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora
 - 9) inne: zakaz udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) zostały wyczerpane wszystkie możliwości oddziaływania szkoły.
3. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą odwołać się do dyrektora.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

-
- 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) wniosek o odwołanie się od kary można złożyć w terminie 7 dni od momentu ukarania;
 - 5) dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 10 dni od otrzymania wniosku.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
 6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 7. Interesy uczniów przed radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły reprezentują: rodzice, wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego.
 8. W przypadku naruszenia interesów ucznia ze skargą do dyrektora mogą wystąpić: uczeń, rodzice, wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego.
 9. Skargi mogą być zgłoszone na piśmie lub ustnie. W razie zgłoszenia skargi ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują: wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko oraz adres osoby zgłaszającej skargę oraz zwięzły opis treści sprawy.
 10. Skargi należy zgłaszać dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
 11. Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie w celu rozpatrzenia skargi i niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia wniesienia skargi, zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.
 12. W przypadku, gdy skarga w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, dyrektor, w odpowiedzi na tę skargę, może podtrzymać swoje stanowisko. O załatwieniu w ten sposób skargi wniesionej ponownie dyrektor zawiadamia organ wyższego stopnia.
 13. Jeżeli skarżący nie jest zadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi, ma prawo odwołania się do organu wyższego stopnia tj. organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organu prowadzącego szkołę (zależnie od rodzaju sprawy, której skarga dotyczy).
 14. Dyrektor szkoły rejestruje wniesione skargi oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty i przechowuje je w aktach szkoły.
 15. W przypadku złożenia do dyrektora szkoły skargi, która nie dotyczy spraw szkoły, dyrektor szkoły przekazuje ją niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, właściwemu organowi i zawiadamia o tym równocześnie skarżącego lub wskazuje skarżącemu właściwy organ.
 16. Zgodnie z ustawą z dn. 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich dyrektor może wymierzyć kary w przypadku gdy nieletni uczeń na terenie szkoły:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji;
 - 2) dopuścił się czynu karalnego;

-
- 3) nie realizuje obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
17. Zastosowanie kar wymaga zgody rodziców albo opiekuna nieletniego i samego nieletniego.
18. W przypadku braku takich zgód dyrektor zawiadamia sąd rodzinny o zachowaniu ucznia.
19. Rodzaje kar, które może zastosować dyrektor:
- 1) pouczenie – wskazuje się uczniowi niezgodność jego zachowania z obowiązującymi przepisami (w tym również ze statutem szkoły);
 - 2) ostrzeżenie ustne – wskazuje się, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - 3) ostrzeżenie na piśmie – wskazuje się, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego – usunięcie skutków naruszenia; 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 68.1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego.
4. Nauczyciele dbają o respektowanie praw i egzekwują obowiązki.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69.1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Statut znajduje się w bibliotece i sekretariacie szkoły w celu udostępnienia go wszystkim zainteresowanym.
3. Wszyscy nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może przyjmować darowizny i odpisy podatkowe.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zaginięcie, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętów i rzeczy przyniesionych do szkoły.

§ 70.1. W szkole mogą konstituować się inne organizacje i komisje zadaniowe, które uzyskują prawną możliwość działania po zatwierdzeniu regulaminów i planów ich działalności przez organ, z którego zostały wyłonione.

2. Szkoła może prowadzić podnajem pomieszczeń osobom prawnym lub fizycznym, których działalność nie jest sprzeczna z ich działalnością statutową.

§ 71.1. Nowelizacji statutu dokonuje się w następującym trybie:

- 1) projekty zmian przygotowuje i przedstawia do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców komisja regulaminowa wyłoniona z grona rady pedagogicznej;
- 2) rada pedagogiczna przyjmuje w formie uchwały jednolity tekst statutu po pozytywnym zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców;
- 3) wykaz zatwierdzonych poprawek umieszcza się w protokole z zebrania rady pedagogicznej;
- 4) nowy tekst statutu zostaje zaopatrzony w następującą klauzulę: „W dniu 12 września rada pedagogiczna uchwaliła nowy, jednolity tekst statutu po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski radę rodziców”. Za radę pedagogiczną - Dyrektor.

Za samorząd uczniowski - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

Za radę rodziców - Przewodniczący Rady Rodziców.

2. Komisja regulaminowa podejmuje działania wymienione w ust. 1 w wyniku:

- 1) wniosku organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) wniosku organu prowadzącego;
 - 3) wniosku dowolnego organu szkoły; 4) własnej aktywności.
3. Wszystkie nowelizacje regulaminów wynikające z nowelizacji statutu muszą być dokonane przez odpowiednie podmioty w terminie 2 miesięcy od uchwały zatwierdzającej jego zmianę.

§ 72. W sprawach nie uregulowanych statutem należy stosować regulaminy wewnątrzszkolne oraz przepisy prawa oświatowego.

Statut obowiązuje od dnia 12 września 2023r.

