

Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 30.11.2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W JASIONCE
IM. JANA PAWŁA II

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	str.4
Informacje podstawowe	str.4
Pieczęcie Szkoły	str.4
ROZDZIAŁ II	str.6
Cele i zadania Szkoły	str.6
ROZDZIAŁ III	str.15
Organy Szkoły ich zadania i zasady współdziałania	str.15
Dyrektor Szkoły	str.15
Rada Pedagogiczna	str.16
Rada Rodziców	str.18
Samorząd Uczniowski	str.18
Zasady współpracy Organów Szkoły.....	str.19
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy Organami Szkoły	str.19
ROZDZIAŁ IV	str.21
Organizacja Szkoły	str.21
Etapy edukacji	str.21
Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania uczniów	str.21
Organizacja roku szkolnego i zajęć	str.21
ROZDZIAŁ V	str.24
Sposoby realizacji zadań Szkoły	str.24
Programy nauczania	str.24
Program wychowawczo-profilaktyczny	str.24
Wychowawca	str.25
Sprawowanie opieki nad uczniami	str.26
Zespoły przedmiotowe	str.29
Zespół wychowawczy i zespół nauczycieli uczących klasy	str.30
Pedagog szkolny	str.30
Pedagog specjalny	str.31
Doradca zawodowy	str.31
Biblioteka szkolna	str.32
Świetlica szkolna	str.33
Stołówka szkolna	str.34
ROZDZIAŁ VI	str.35
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str.35
Wicedyrektor	str.35
Nauczyciele	str.35
Inni pracownicy Szkoły	str.37
ROZDZIAŁ VII	str.38
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki	str.38
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	str.38
Nagrody	str.40
Kary	str.40
ROZDZIAŁ VIII	str.42

Szkolny Wolontariat	str.42
ROZDZIAŁ IX	str.43
Ocenianie Wewnętrzne.....	str.43
Ocenianie Zewnętrzne	str.65
ROZDZIAŁ X	str.66
Przepisy końcowe	str.66
Uroczystości szkolne	str.66
Sztandar Szkoły	str.66
Gospodarka finansowa Szkoły	str.66
Postanowienia końcowe	str.67
ROZDZIAŁ XI.....	str.68
Organizacja szkoły w sytuacjach, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów.....	str.68

ROZDZIAŁ I

§1

Informacje podstawowe

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Jasionce.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku numer 301 w Jasionce.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Gmina Trzebownisko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła Podstawowa jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia, na przykład w: czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określa rozdział 11 niniejszego Statutu. Przepisy rozdziału 11 niniejszego Statutu obowiązują do dnia 31 sierpnia 2019 r. Z upływem tej daty przestają obowiązywać – bez konieczności wprowadzania zmian w treści niniejszego Statutu.
7. Rekrutację dzieci i uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy oraz Regulaminu Rekrutacji do Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Jasionce wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
8. Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.
10. Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie albo organ prowadzący Szkołę w ramach swoich kompetencji.
11. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§2

Pieczenie Szkoły

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 2.1. mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: **„Szkoła Podstawowa w Jasionce”**;
 - 2.2. podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„ZESPÓŁ SZKÓŁ W JASIONCE
Im. Jana Pawła II
Szkoła Podstawowa
36-002 Jasionka woj. podkarpackie
tel. (017) 772-30-17”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy (art. 2a w związku z art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych – Dz.U. z 2016 r. poz. 625, 1948).
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.

§3

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich, spółdzielni uczniowskich oraz stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 4

1. W celu równania startu w Unii Europejskiej w Szkole mogą funkcjonować klasy z nauką dwóch języków obcych.
2. W Szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
3. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 4.1. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 4.2. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 4.3. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - 4.4. odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 4.5. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
 - 4.6. rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy *Prawo oświatowe*, *Karty Nauczyciela*, *Konwencji Praw Dziecka*, uwzględniając treści zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§6

1. Celem Szkoły jest:

- 1.1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 1.2. wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 1.3. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 1.4. stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 1.5. rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 1.6. rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 1.7. dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 1.8. rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 1.9. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych
- 1.10. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 1.11. ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych
- 1.12. kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 1.13. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b. poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c. ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d. kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e. podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - f. postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Rozwiązywanie wewnętrznych konfliktów poprzez mediacje:
 - 2.1. sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - a. pomiędzy uczniami- prowadzone przez uczniów- są to mediacje rówieśnicze;
 - b. pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje;
 - 2.2. klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły, który może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora;
 - 2.3. mediacje może prowadzić jedynie certyfikowany mediator (nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych);
 - 2.4. o istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

§7

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1.1. zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
 - 1.2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
 - 1.3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
 - 1.4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 1.5. stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - 1.6. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 1.7. inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
 - 1.8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 1.9. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - 1.10. stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 1.11. kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - 1.12. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 1.13. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
 - 1.14. prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem
 - 1.15. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 1.16. współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 1.17. realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§8

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

- 1.1. zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 1.2. organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 1.3. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 1.4. zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza terenem szkołą dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 1.5. organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 1.6. umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 1.7. dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b. zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c. udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e. racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f. dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g. w miarę możliwości opiekę higienistki szkolnej.

§9

1. Zadania określone w § 7 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, udział dzieci w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi .
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

§10

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale

poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1.1. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 1.2. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 1.3. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z trudnościami;
- 1.4. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne - w miarę posiadanych środków finansowych;
- 1.5. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 2.1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2.2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 2.3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 2.4. informuje o trudnościach, z którymi które mogą mieć się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 3.1. inspektorem ds. nieletnich;
 - 3.2. kuratorem sądowym;
 - 3.3. Policijną Izbą Dziecka;
 - 3.4. Pogotowiem Opiekuńczym; schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 3.5. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§11

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§12

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad,

konsultacji, warsztatów i szkoleń

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 4.1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 4.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
 - 4.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 4.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4.7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4.8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 4.9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 4.11. udzielaniu 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;
 - 4.12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4.13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 4.14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej Szkoła zapewnia:
 - 5.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5.2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5.3. zajęcia specjalistyczne;
 - 5.4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5.5. integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5.6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 6.1. z niepełnosprawności;
 - 6.2. z niedostosowania społecznego;
 - 6.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6.4. z zaburzeń zachowania i emocji;

- 6.5. ze szczególnych uzdolnień;
 - 6.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6.8. z choroby przewlekłej;
 - 6.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 6.10. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 6.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 7.1. zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 7.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a. dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 7.3. zajęć specjalistycznych:
 - a. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 7.4. warsztatów;
 - 7.5. porad i konsultacji;
 - 7.6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 7.7. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 7.8. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a. są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b. obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia/ prawnych opiekunów.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/ prawnych opiekunów ucznia .
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar

- godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Nauka ucznia na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
 12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
 15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 15.1.rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów;
 - 15.2.poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 15.3.placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 15.4.innymi szkołami i placówkami;
 - 15.5.organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - 15.6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 15.6.1. ucznia;
 - 15.6.2. rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
 - 15.6.3. dyrektora;
 - 15.6.4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 15.6.5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 15.6.6. higienistki szkolnej;
 - 15.6.7. poradni
 - 15.6.8. pracownika socjalnego;
 - 15.6.9. asystenta rodziny;
 - 15.6.10. kuratora sądowego.
 - 15.6.11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 16. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§13

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego

- roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 3.1. rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - 3.2. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów).
 4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
 5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
 6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
 7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 8.1. w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8.2. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
 9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
 10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 11.1. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 11.2. złożenie przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
 12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
 13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§14

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§15

Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§16

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania) jest przyznawana zgodnie z Uchwałą nr IX/104/03 Rady Gminy Trzebowńska z dnia 17 października 2003 r.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły, ich zadania i zasady współdziałania

§17

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Rada Rodziców,
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.

§18

1. Organy wymienione w § 17 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą *Prawo oświatowe* oraz niniejszym statutem.

§19

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły.
2. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego planu nadzoru, który zawiera:
 - a. przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia
 - b. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
 - c. zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - d. organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie dwa razy w ciągu roku szkolnego Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem.
7. Sprawuje opiekę na uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Dbą o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań.
9. Sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy.
10. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
11. Organizuje gospodarczą obsługę Szkoły.
12. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty.
15. Organizuje i planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
16. Odpowiada za zorganizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

17. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
18. Planuje zakupy do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gromadzi i gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami.
19. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§20

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. O terminie rady decyduje Dyrektor. W trakcie roku szkolnego może dojść do sytuacji, która w opinii Dyrektora lub innego organu szkoły wymaga zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej. Nawet jeśli zebranie organizowane jest z inicjatywy organu innego niż Dyrektor Szkoły, o jego terminie ostatecznie decyduje Dyrektor, który telefonicznie zawiadamia wszystkich jej członków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, strzeleckich których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 8.1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o której mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmuje rozstrzygnięcia, o którym mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w/w przypadkach podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

- 8.3. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po opiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
- 8.4. podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
 - a. szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b. zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych mogą być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych;
 - c. materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8.6. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 9.1. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9.2. projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 9.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9.4. propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9.5. wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowanych przez Dyrektora za zgodą organu prowadzącego Szkołę
10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
14. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest

ostateczne.

§21

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji zadań szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowane przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§22

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4.4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 4.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 4.7. prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§23

Zasady współpracy Organów Szkoły

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§24

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 17, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, strzeleckie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, strzeleckich mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§25

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1.1. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
 - 1.2. spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 1.3. zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 1.4. spotkania z Radą Rodziców;
 - 1.5. spotkania z Samorządem Uczniowskim;
 - 1.6. udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
 - 1.7. korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły;
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§26

Rozstrzyganie sporów pomiędzy Organami Szkoły

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 2.1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2.2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 6.1. konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 6.2. konflikt Dyrektor - Rada Rodziców:
 - a. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b. w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 6.3. konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski:
 - a. spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6.4. konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a. spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 5.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
 - 5.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a. na zebraniach,
 - b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 5.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5.5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 5.6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§28

Etapy edukacji

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe (zgodnie z art. 20 Ustawy) z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o jakich mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a - d Ustawy, tj. w czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów, w tym: naukę religii, wychowanie do życia w rodzinie, itp. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.

§29

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania uczniów

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w formie elektronicznej i papierowej do końca roku szkolnego 2017/2018, a od roku 2018/2019 w formie elektronicznej.

§30

Organizacja roku szkolnego oraz zajęć

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1. września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20. czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
2. Przedszkole czynne jest od 1 września każdego roku do połowy lipca roku następnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole podstawowej i gimnazjum określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w najbliższy piątek po 10 stycznia.
5. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 6.1. zajęć lekcyjnych;
 - 6.2. zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
 - 6.3. zajęć pozalekcyjnych.
7. Czas trwania zajęć lekcyjnych wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut (po pierwszej, drugiej i trzeciej godzinie lekcyjnej), 15 minut (po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej) oraz 10 minut (po szóstej godzinie lekcyjnej).

8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia. Czas trwania zajęć, o których mowa w pkt. 6., może w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora: skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor.

§31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§32

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I - III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 3.1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 3.2. w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - asystenta, lub pomoc nauczyciela.

§33

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1.1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 1.2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 1.3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż

30 uczniów;

- 1.4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§34

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1.1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1.2. bibliotekę z czytelnią;
 - 1.3. gabinet higienistki szkolnej;
 - 1.4. gabinet pedagoga szkolnego;
 - 1.5. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 1.6. zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
 - 1.7. świetlicę szkolną.

§35

1. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

ROZDZIAŁ V

Sposoby realizacji zadań szkoły

§36

Programy nauczania

1. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

§ 37

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1.1. realizację programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 1.2. realizację szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 1.3. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i problemów uczniów;
 - 1.4. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału we współpracy ze specjalistami z wybranych dziedzin;
 - 1.5. działania opiekuńcze wychowawcy, w szczególności rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 1.6. prowadzenie profilaktyki uzależnień we współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie;
 - 1.7. działania pedagoga szkolnego.
2. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1 i 1.2, opracowuje zespół zadaniowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 2, mogą wchodzić:
 - 3.1. przedstawiciele zespołów wychowawczych,
 - 3.2. pedagog szkolny,
 - 3.3. inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły,
 - 3.4. delegowani przedstawiciele Rady Rodziców.
4. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1 i 1.2, zostają opracowane, a następnie dokonuje się analizy ich skuteczności oraz ewentualnej modyfikacji.
5. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, centrum leczenia uzależnień, policją, strażą miejską oraz z innymi instytucjami świadczącymi usługi w tym zakresie.
6. Wychowawca ma obowiązek uzgodnienia treści programu wychowawczo - profilaktycznego

realizowanego w danym oddziale z rodzicami uczniów tego oddziału.

7. Realizację programów, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1 i 1.2, odnotowuje się w dzienniku papierowym i e-dzienniku danego oddziału.
8. Program wychowawczo - profilaktyczny stanowi Załącznik nr. 1; Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 38

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez kolejne lata.
3. Jeżeli wychowawca z przyczyn niezależnych od niego (np. przedłużająca się choroba), nie jest w stanie prowadzić oddziału, Dyrektor Szkoły:
 - 3.1. zarządza zastępstwo,
 - 3.2. przydziela oddział innemu nauczycielowi, gdy okres niedyspozycji wychowawcy jest dłuższy niż trzy miesiące.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 4.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych oddziału;
 - 4.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności oddziału.
 - 4.4. wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4.5. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4.6. branie udziału w pracach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4.7. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4.8. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 4.9. wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4.10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 4.11. systematyczne analizowanie postępów w nauce i frekwencji wychowanków i podejmowanie stosownych działań w przypadku niepowodzeń edukacyjnych i absencji uczniów;
 - 4.12. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o estetykę i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:
 - 5.1. prowadzenia e-dziennika, arkuszy ocen uczniów;
 - 5.2. sporządzania zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
 - 5.3. nadzorowania prowadzenia ewidencji wpłaty składek przez skarbnika oddziału;
 - 5.4. przygotowywania i rozdawania świadectw szkolnych;
 - 5.5. wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz nadrzędnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie mniej niż cztery razy w roku szkolnym, według kalendarza spotkań opracowanego przez Dyrektora Szkoły. Na wniosek rodziców lub

z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
8. Dyrektor Szkoły umożliwia zainteresowanym wychowawcom i innym nauczycielom udział w dodatkowych szkoleniach, kursach oraz studiach związanych z tematyką wychowawczą, w taki sposób, aby nie zostały zakłócone zajęcia dydaktyczne.

§39

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:
 - 1.1. na własny wniosek na podstawie wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 1.2. na pisemny uzasadniony wniosek społeczności oddziału o zmianę wychowawcy.
2. Społeczność oddziału występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, poprzez klasową Radę Rodziców. Wniosek powinien wyrażać wolę większości rodziców uczniów danego oddziału (co najmniej 50% głosów) oraz zawierać podpisy wszystkich wnioskodawców.
3. O zaistniałej sytuacji spornej Dyrektor Szkoły jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić wychowawcę, którego dotyczy wniosek.
4. Radzie Pedagogicznej, na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub też Dyrektora Szkoły, przysługuje prawo wyrażenia własnej opinii w kwestii rozstrzygnięcia sporu.
5. Decyzję w sprawie wniosku podejmuje Dyrektor Szkoły, po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§40

Sprawowanie opieki nad uczniami

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez objęcie ich specjalnymi formami pracy wychowawczo-pedagogicznej:
 - 1.1. wychowawcy próbują rozpoznać uzdolnienia uczniów i ich zainteresowania przy różnych okazjach;
2. We wszystkich latach nauki prowadzone są działania wspomagające rozwój osobowości uczniów.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w radzeniu sobie ze stresem:
4. Szkoła umożliwia uczniom aktywny, zaangażowany udział w jej życiu poprzez uczestnictwo w szkolnych imprezach.
5. Szkoła zapewnia poczucie bezpieczeństwa swoim uczniom, realizując stosowny program przeciwdziałania zagrożeniom, rozpoznaje negatywne zjawiska (przemoc, alkoholizm, narkomanię i inne typy uzależnień) i współpracuje w tym zakresie z innymi ośrodkami specjalistycznymi.
6. Zespół Wychowawczy diagnozuje stopień akceptacji Szkoły zadeklarowany przez uczniów na podstawie ankiet i innych technik badawczych.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 7.1. udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 7.2. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 7.3. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7.4. organizowanie (w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 8.1. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 8.2. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 8.3. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 8.4. indywidualizację procesu nauczania.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§41

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1.1. sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - 1.2. opracowanie tygodniowego planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 1.3. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 1.4. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 1.5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 1.6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 1.7. kontrolę obiektów budowlanych Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 1.8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 1.9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 1.10. ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 1.11. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 1.12. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do sal lekcyjnych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 1.13. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 1.14. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego oraz pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 1.15. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 1.16. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach szkolnych i wycieczkach poza teren Szkoły.
2. Rodzice /prawni opiekunowie ucznia powinni ubezpieczyć swoje dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców konkretne oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców wraz z Dyrektorem Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, dyrektor szkoły za zgodą Rady Rodziców może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia z funduszu Rady Rodziców.

§42

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole ujętych w tygodniowym planie nauczania opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane

zajęcia edukacyjne.

2. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.
 - 2.1. W przypadku prowadzenia zajęć przez inne podmioty, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada podmiot prowadzący.
3. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowywanego na każdy rok szkolny przez Dyrektora Szkoły. Harmonogram dyżurów umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na zachowania niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§43

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zgodę na organizowanie wycieczek i wyjazdów szkolnych wyraża Dyrektor Szkoły. W przypadku organizowania wycieczek i imprez zagranicznych Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wycieczkę lub wyjazd szkolny przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a na tydzień przed terminem wyjazdu nauczyciel organizujący wycieczkę lub wyjazd szkolny zobowiązany jest złożyć kartę wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Kierownikiem wycieczek i wyjazdów szkolnych może być pracownik pedagogiczny szkoły posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych. Kierownikiem może być także każda inna, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, pełnoletnia osoba, która:
 - 4.1. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 4.2. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
5. Kierownik wycieczki lub wyjazdu szkolnego w szczególności:
 - 5.1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
 - 5.2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - 5.3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 5.4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5.5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 5.6. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 5.7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
7. Opiekun w szczególności:
 - 7.1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 7.2. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 7.3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 7.4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 7.5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
8. Przy obsadzie opiekunów grup uczniowskich obowiązują następujące zasady:

- 8.1. 1 opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość;
 - 8.2. 1 opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość;
 - 8.3. 1 opiekun na 10 uczestników, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 8.4. 1 opiekun na co najwyżej 10 uczestników, jeżeli jest to grupa rowerowa.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub wyjazdu szkolnego.
 10. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
 11. Uczestnicy wycieczki lub imprezy krajowej nie mają obowiązku obligatoryjnego ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Obowiązek ten spoczywa jedynie na uczestnikach wycieczki lub imprezy zagranicznej, którzy ponadto muszą ubezpieczyć się od kosztów ewentualnego leczenia za granicą.

§44

Zespoły Przedmiotowe

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor Szkoły powołuje zespoły przedmiotowe składające się z grupy nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
2. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą w szkole zespoły przedmiotowe:
 - 2.1. zespół humanistyczny;
 - 2.2. zespół matematyczno-przyrodniczy; zespół przedmiotowy języków obcych;
 - 2.3. zespół przedmiotowy wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
3. Głównym zadaniem zespołów przedmiotowych jest wszechstronne działanie zmierzające do podnoszenia poziomu pracy dydaktycznej Szkoły. W szczególności do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 3.1. wybór programu nauczania lub opracowanie programu autorskiego,
 - 3.2. uzgodnienie sposobu realizacji wybranego programu nauczania przedmiotu,
 - 3.3. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do nauki przedmiotu,
 - 3.4. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3.5. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy uczniów,
 - 3.6. badanie i analiza wyników nauczania,
 - 3.7. analiza wyników sprawdzianu końcowego i ich wykorzystanie do oceny jakości poziomu kształcenia w szkole,
 - 3.8. organizacja konkursów szkolnych,
 - 3.9. organizacja etapów szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 3.10. wymiana doświadczeń między nauczycielami,
 - 3.11. otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole,
 - 3.12. udział przedstawicieli zespołu w szkoleniach, warsztatach i konferencjach.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Przewodniczący zespołu przedmiotowego:
 - 5.1. planuje działania zespołu w danym roku szkolnym, a plan pracy zespołu przedstawia Dyrektorowi Szkoły w określonym przez niego terminie;
 - 5.2. przydziela członkom zespołu zadania wynikające z planu pracy zespołu;
 - 5.3. stwarza atmosferę twórczej pracy i życzliwości w zespole;
 - 5.4. dwa razy w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu oraz składa wnioski dotyczące podnoszenia jakości pracy Szkoły.

Zespół wychowawczy i zespół nauczycieli uczących klasę

1. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor Szkoły powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów, pedagogów, katechetów, opiekunów Samorządu Uczniowskiego. Skład zespołu wychowawczego ustalany jest przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
2. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 2.1. opracowanie projektu programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - 2.2. monitorowanie realizacji wyżej wymienionych programów,
 - 2.3. opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 2.4. opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
 - 2.5. analizowanie oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.
3. Zespół wychowawczy koordynuje pracę wychowawczą szkoły, a w szczególności:
 - 3.1. udziela pomocy wychowawcom w ich pracy,
 - 3.2. udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
4. W celu realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w szkole funkcjonują zespoły nauczycieli uczących daną klasę. W ich skład wchodzi wszyscy nauczyciele uczący dany oddział oraz pedagog.
5. Spotkania zespołu nauczycieli uczących klasę zwołuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym. W sytuacji omawiania problemów indywidualnego ucznia na spotkanie zapraszani są rodzice ucznia.
6. Spotkanie ma na celu:
 - 6.1. zapoznanie się z problemami zdrowotnymi, osobistymi, rodzinnymi uczniów danej klasy;
 - 6.2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 6.3. ustalenie sposobów postępowania wobec ucznia i/lub ustalenie sposobów udzielenia pomocy uczniowi;
 - 6.4. określenie rodzaju pomocy psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej uczniowi;
 - 6.5. podsumowanie rezultatów udzielonej pomocy i ewaluację podjętych działań.

Pedagog szkolny

1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga, prowadzącego poradnictwo pedagogiczne.
2. Zadania pedagogów określa obowiązujące *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* oraz szczegółowy przydział czynności.
3. Do zadań pedagoga należy:
 - 3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w szczególności diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

- i młodzieży;
- 3.5. planowanie i koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 3.6. prowadzenie niektórych godzin do dyspozycji wychowawcy, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim problematyki i terminu spotkania z klasą;
 - 3.7. współpraca z gabinetem higieny szkolnej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami profilaktyki i terapii uzależnień itp.;
 - 3.8. koordynowanie procedury kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, gromadzenie dokumentacji dotyczącej wyników tych badań, przekazywanie wychowawcom i nauczycielom uczącym zaleceń specjalistów;
 - 3.9. stały kontakt z wychowawcami z internatów, w których mieszkają uczniowie;
 - 3.10. udzielanie informacji na temat stypendiów i koordynowanie procesu składania wniosków stypendialnych;
 - 3.11. prowadzenie rozmów i zajęć o charakterze wspierająco-terapeutycznym dla uczniów i zespołów klasowych;
 - 3.12. kontakty i rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów mających trudności w nauce lub inne problemy;
 - 3.13. współtworzenie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki oraz podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z tych programów.

§ 46 a

Pedagog specjalny

1. Zadania realizowane przez pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów lub wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy:
 - 2.1. współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 2.1.1. rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia dzieciom i młodzieży aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - 2.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
 - 2.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 2.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2.2. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991

- r. o systemie oświaty
- 2.3. współpraca z zespołem wychowawczym, zespołem nauczycieli uczących daną klasę w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.4. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
 - 2.5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego, w szczególności w:
 - 2.5.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2.5.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 2.5.3. wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez:
 - 2.5.3.1. dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 2.5.3.2. dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 2.6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2.7. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, z którymi współpracuje Szkoła
 - 2.8. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w § 46 a ust.2.

§47

Doradca zawodowy

1. W szkole może funkcjonować stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego zajęcia edukacyjno-zawodowe.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga, nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 3.1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3.2. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3.3. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 3.4. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3.5. udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
 - 3.6. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 4.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia

- 4.3. wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym w zakresie:
 - a. rynku pracy,
 - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia
 - c. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym
 - e. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f. programów edukacyjnych UE,
- 4.4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4.5. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4.6. kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 4.7. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 4.8. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 4.9. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 4.10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4.11. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 4.12. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
5. W celu realizacji zadań doradcy zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, między innymi z:
 - 5.1. Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
 - 5.2. Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Urzędu Pracy w Rzeszowie,
 - 5.3. Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie, powiatowymi urzędami pracy,
 - 5.4. Wojewódzką Komendą OHP,
 - 5.5. zakładami doskonalenia zawodowego,
 - 5.6. izbami rzemieślniczymi i małej przedsiębiorczości,
 - 5.7. organizacjami zrzeszającymi pracodawców.

§48

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, a także służącego realizacji potrzeb czytelniczych mieszkańców, w bibliotece można korzystać z komputerów.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, praktykanci i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby wg zasad określonych w regulaminie biblioteki ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 3.1. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 3.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3.3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego, informatycznego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania
 - 3.4. upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy pracy z czytelnikami,
 - 3.5. doskonalenie zawodowe, samokształcenie nauczycieli.
4. Godziny pracy biblioteki, ustalone przez Dyrektora Szkoły, umieszczone na drzwiach biblioteki i na tablicach informacyjnych w budynku Szkoły umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne mające postać papierową i przekazuje ćwiczenia zakupione przez Szkołę z dotacji celowej. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowi załącznik do Regulaminu Biblioteki.
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizując obowiązek inwentaryzacji.

§49

1. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1.1. Gromadzenie zbiorów, uzupełnianie księgozbioru, selekcjonowanie, konserwacja i naprawa księgozbioru, przeprowadzanie sconsrum co 4 lata.
 - 1.2. Prowadzenie prenumeraty i gromadzenie czasopism.
 - 1.3. Opracowywanie zbiorów, prowadzenie ewidencji, katalogowanie i klasyfikowanie zbiorów, uzupełnianie kartoteki tekstowej i teczki z wycinkami prasowymi.
 - 1.4. Udostępnianie zbiorów, sporządzanie katalogów dla przedszkola, uczniów Szkoły.
 - 1.5. Prowadzenie działalności pedagogicznej nad rozwojem czytelnictwa, inspirowanie czytelnictwa, współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, szczególnie z polonistami.
 - 1.6. Prowadzenie lekcji bibliotecznej zgodnie z obowiązującym programem.
 - 1.7. Udzielanie porad i informacji bibliotecznych – przygotowanie zestawów bibliograficznych, organizowanie aktywu bibliotecznego wśród uczniów i łączników między biblioteką a poszczególnymi klasami.
 - 1.8. Prowadzenie dokumentacji biblioteki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1.9. Opracowanie projektu Regulaminu pracy biblioteki i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
 - 1.10. Sprawowanie opieki na uczniami korzystającymi z komputerów w bibliotece.

§50

1. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność finansową za księgozbiór.
2. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na początku roku szkolnego roczny plan pracy biblioteki do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

§51

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.

3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców /prawnych opiekunów.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice /prawni opiekunowi składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej Szkoły.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez złożenie wniosku oraz potwierdzeń o zatrudnieniu obojga rodziców /prawnych opiekunów.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 9.1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 9.2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 9.3. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 9.4. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 9.5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 9.6. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 9.7. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
10. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§51a

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 2.1 uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2.2 uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 8:30 do 12:30 według harmonogramu żywienia.
4. Opłaty za obiady uiszczą się z góry do 8. każdego miesiąca przelewem na wskazany numer konta lub u pani intendentki.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. O dłuższych nieobecnościach dziecka w szkole należy powiadomić panią intendentkę lub sekretariat szkoły w celu odliczenia kosztów za obiady.
7. Zasady zachowania w stołówce określa regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.
8. Podczas przebywania w stołówce szkolnej obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§52

Wicedyrektor

1. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 - 1.1. Oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
 - 1.2. Dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowanie nowych metod w celu jej poprawienia, na bieżąco rozliczanie niezdyscyplinowanych.
 - 1.3. Nadzorowanie sporządzonego tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek – czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli uczniów.
 - 1.4. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
 - 1.5. Nadzorowanie opracowywanego harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach czuwanie nad jego realizacją.
 - 1.6. Sporządzanie bieżącego wykazu (na tablicy pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwanie nad ich prawidłowym rozliczeniem.
 - 1.7. Dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.8. Dbanie o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku Szkoły, czuwanie nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu,
 - 1.9. Dbanie o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwanie nad estetyką pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 1.10. Kontrolowanie pracy biblioteki szkolnej oraz realizowanie jej zadań,
 - 1.11. Terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzenie ich dokumentacji,
 - 1.12. Kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych oraz ocenianie i zagospodarowanego czasu wolnego uczniów
 - 1.13. Kierowanie pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonywanie oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację,
 - 1.14. Sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi wychowawcami,
 - 1.15. Zbieranie informacji i analizowanie poziomu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 1.16. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§53

Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Obowiązki szczegółowe nauczyciela:
 - 4.1. kształci i wychowuje młodzież w duchu poszanowania ojczyzny i *Konstytucji*

- Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,*
- 4.2. kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4.3. prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4.4. zapoznaje uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania;
 - 4.5. odpowiada za realizację całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu;
 - 4.6. jasno formułuje wymagania wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udziela uczniom oraz ich rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach w nauce przedmiotu;
 - 4.7. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów;
 - 4.8. odpowiada za powierzoną mu salę i sprzęt w czasie prowadzenia zajęć;
 - 4.9. stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru na podstawie rozpoznania ich potrzeb
 - 4.10. na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4.11. bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 4.12. udziela uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4.13. doskonali własne umiejętności dydaktyczne oraz systematycznie podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 4.14. rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych
 - 4.15. właściwie prowadzi przydzielone mu zajęcia pozalekcyjne;
 - 4.16. punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne, pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4.17. sprawuje opiekę nad praktykami studenckimi, jeśli została zawarta umowa między nim a uczelnią;
 - 4.18. bierze udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4.19. współpracuje z biblioteką szkolną.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 *Karty Nauczyciela*.
 7. Nauczyciel, podczas albo w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88, poz. 553 z późn. zmianami).
 8. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
 9. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje Dyrektor Szkoły.
 10. Nauczyciel ma prawo do:
 - 10.1. zapewnienia przez Dyrektora Szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 10.2. wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
 - 10.3. swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - 10.4. opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
 - 10.5. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez Dyrektora Szkoły;

- 10.6. odwołania się od ustalonej przez Dyrektora Szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
 - 10.7. szacunku ze strony zarówno osób dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
 - 10.8. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 10.9. swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas obrad i posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 10.10. informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
 - 10.11. informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
 - 10.12. zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży, a także po przebytej operacji.
11. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony opiekuna stażu oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 12. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w danej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje i spełniający warunki określone w przepisach. Przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
 13. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 12, zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*.

§54

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§55

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat lub 6 lat na wniosek rodzica po minimum rocznym przygotowaniu przedszkolnym i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.16 ust. 3 ustawy a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie 16 ust. 1 ustawy.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Gminę przyjmuje się:
 - 3.1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 3.2. na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określają Regulaminy Rekrutacji będące załącznikami do Statutu Szkoły:
5. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej – załącznik nr 3

§56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 1.3. korzystania ze świetlicy szkolnej (uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub organizację dojazdu do szkoły),
 - 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 1.8. uzyskania informacji o terminach prac klasowych i sprawdzianów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 1.9. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 1.10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 1.11. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - 1.13. korzystania z opieki higienistki szkolnej,
 - 1.14. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 1.15. wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, w tym otrzymania ich kopii.

§57

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

§58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1.1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 1.2. brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
 - 1.3. przygotowywać się do nich poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach;
 - 1.4. wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - 1.5. być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury,
 - 1.6. zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w czasie lekcji;
 - 1.7. w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
 - 1.8. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych;
 - 1.9. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a. przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b. szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d. szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - e. dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
 - 1.10. ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego oraz stroju galowego (biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie stosownie do okoliczności).
2. Codzienny ubiór szkolny ucznia to strój:
 - 2.1. czysty i uprasowany, nieopinający sylwetki zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych, pozbawiony wszelkiego rodzaju ozdób i biżuterii
 - 2.2. całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach,
 - 2.3. uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, czyste i zasznurowane,
 - 2.4. w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - 3.1. szanować mienie własne i cudze,
 - 3.2. nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku, zmieniać obuwie,
 - 3.3. nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu,
 - 3.4. podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli,

- pracownikom obsługi oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 3.5. nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 3.6. dostarczać usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców w dzienniczku szkolnym, w terminie do 14 dni;
 - 3.7. dostarczać wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
 - 3.8. nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 3.9. pokryć koszty wyrządzonych szkód materialnych;
 - 3.10. w czasie pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych;
 - 3.11. w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

§59

Nagrody

1. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub dobre zachowanie,
 - 1.2. osiągnięcia sportowe,
 - 1.3. osiągnięcia w innych zawodach i konkursach
 - 1.4. prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
 - 1.5. 100% frekwencję.
2. Wójt Gminy Trzebowńska może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Zasady przydzielania stypendium określa uchwała Rady Gminy TRZEBOWNISKO w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów z terenu Gminy Trzebownisko.

§60

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1.1. rzeczowe (książkowe) wręczone przez Dyrektora Szkoły na apelu lub na zakończenie roku szkolnego,
 - 1.2. publikowanie nazwisk wyróżnionych uczniów w gazetce szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
 - 1.3. list pochwalny dla rodziców,
 - 1.4. pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu lub na ogólnym zebraniu rodziców.

§61

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie.

§62

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1.1. upomnienie udzielone indywidualnie przez wychowawcę,
 - 1.2. upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona indywidualnie,
2. Kary wymierza wychowawca klasy lub Dyrektor po uzgodnieniu z samorządem klasowym względnie uczniowskim.
3. Uczeń, który został ukarany, a nie poczuwa się do winy, ma prawo w ciągu 7 dni odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 4.1. jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
- 4.2. jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.;
- 4.3. jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji
5. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku:
 - 6.1. szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia,
 - 6.2. także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia, do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową Radą Rodziców,
 - 6.3. nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§63

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§64

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

§65

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

§66

Szkolny Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 3.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 3.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3.3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 4.1. Dyrektor Szkoły:
 - a. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 4.2. Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 4.3. Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu –uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4.4. Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 5.1. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 5.2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5.3. rodziców;
 - 5.4. inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.

ROZDZIAŁ IX

Ocenianie Wewnętrzne

§ 67

1. Ocenianie Wewnętrzne jest zgodne z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r i wszystkimi jej nowelizacjami oraz z ustawą - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ilekroć w niniejszym WO jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii lub etyki.

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. zachowanie
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 69

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 2.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną;
 - 3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3.3. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 84 i § 85;
 - 3.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3.7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu wydanym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła Katolickiego i Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych
 - 1.2. ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone są w niniejszym WO.

§ 71

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.
 - 1.3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
2. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę wg kryteriów określonych w statucie szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne udostępnia uczniowi podczas omówienia sprawdzianu na lekcji, a jego rodzicom podczas spotkań w szkole.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 4 przechowywana jest w szkole przez nauczyciela przedmiotu przez kolejny rok szkolny.

§ 72

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 70 ust. 1 pkt 1.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii.
 - 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 73

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

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo--lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 74

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych § 74 ust. 2-4.
2. 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 75

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

§ 76

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej i rocznej,
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym na konferencji plenarnej w sierpniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem religii lub etyki i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, w klasach I-III szkoły podstawowej z religii lub etyki i począwszy od klasy czwartej 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 z zachowania wg skali, o której mowa w § 77 ust. 4 i § 81 ust. 8.
6. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej, zarówno z przedmiotu obowiązkowego jak i dodatkowego, uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału, przewidzianego do realizacji w pierwszym semestrze, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i rodziców za potwierdzeniem odbioru o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz o nagannej ocenie zachowania.
8. Na **1 tydzień** przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania.
9. Przewidywane oceny należy wpisać w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce.
10. O przewidywanej ocenie rodzice zostaną powiadomieni pisemnie przez wychowawcę klasy za potwierdzeniem odbioru przez obojga rodziców .
11. Pisemne potwierdzenia ocen przewidywanych przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.
12. Uczeń w ciągu tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może uzyskać z danego przedmiotu wyższą ocenę śródroczną lub roczną od przewidywanej oraz wyższą ocenę zachowania od przewidywanej zgodnie z § 78.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 13.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 13.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 13.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 77

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W Szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, a w klasach I-III SP z religii lub etyki śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 4.1. stopień celujący 6
 - 4.2. stopień bardzo dobry 5
 - 4.3. stopień dobry 4
 - 4.4. stopień dostateczny 3
 - 4.5. stopień dopuszczający 2
 - 4.6. stopień niedostateczny 1
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 4.1–4.5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.6.
7. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem religii lub etyki są ocenami opisowymi. Uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.
9. Ocena śródroczna powinna być zapisana w dzienniku, a ocena roczna w dzienniku i arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 78

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały zaniżone. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni od wpisania oceny do dziennika.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem wychowania fizycznego) po spełnieniu następujących warunków:
 - 2.1. w ciągu całego roku szkolnego systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności - wagarów),

- 2.2. na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i systematycznie odrabiał zadania domowe,
 - 2.3. oddał wyznaczone prace plastyczne, ręczne, projektowe,
 - 2.4. napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela sprawdziany (klasówki, wypracowania),
 - 2.5. otrzymał co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów z pisemnego sprawdzianu obejmującego swoim zakresem treści programowe z danego roku/semestru szkolnego zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą się ubiega.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego po spełnieniu następujących warunków:
 - 3.1. w ciągu całego roku szkolnego systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności - wagarów),
 - 3.2. aktywnie uczestniczył (ćwiczył) w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w rocznym planie nauczania,
 - 3.3. uzyskał ocenę ze wszystkich zadań kontrolno - oceniających z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania;
 - 3.4. zawsze na miarę swoich możliwości wypełniał zadania wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3.5. podczas sprawdzianu praktycznego wykazał się osiągnięciami zgodnie z wymogami z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania na ocenę, o którą się ubiega.
 4. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 4.1. uczeń składa w sekretariacie Szkoły pisemne podanie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie,
 5. Podanie powinno zawierać:
 - 5.1. informację o jaką ocenę ubiega się uczeń,
 - 5.2. podpis ucznia i rodziców ;
 6. Uczeń pisze pracę/odbywa sprawdzian praktyczny z wychowania fizycznego, o której mowa w § 78 ust.2 pkt 2.5 / § 78 ust.3 pkt 3.5 w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 7. Informację o ustalonej zgodnie z powyższym trybem ocenie uczeń otrzymuje w terminie do dwóch dni po napisaniu pracy/odbyciu sprawdzianu praktycznego.

§79

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów musi być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 dalej się uczyć.
 3. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III SP zachowania i osiągnięć edukacyjnych odbywać się będzie za pomocą skali cyfrowej od 1 – 6, zgodnie z poniższymi kryteriami tych ocen.
- 6 - celująca** Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

5 - bardzo dobra - Uczeń posiada szczegółowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie danej klasy, pracuje sprawnie, bezbłądnie, starannie, samodzielnie.

4 - dobra - Uczeń posiada ogólne wiadomości i umiejętności w zakresie programu danej klasy, pracuje sprawnie, bezbłędnie, starannie, oczekuje potwierdzenia u nauczyciela.

3 - dostateczna - Uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie programu danej klasy tempo pracy umiarkowane, popełnia błędy, które potrafi poprawić samodzielnie, potrzebuje pomocy, wskazówek, wyjaśnień

2 - dopuszczająca - Uczeń z trudem przyswaja podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu programu danej klasy, tempo pracy wolne, niepewny, niesamodzielny. Wymaga często pomocy, ale się stara.

1 - niedostateczna - Uczeń posiada niedostateczne wiadomości i umiejętności z zakresu programu danej klasy, pracuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, nie nadąża, zagubiony, zniechęca się, wymaga mobilizacji

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów począwszy od klasy IV SP ustala się według następującej skali:

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

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, przy cyfrowej ocenie bieżącej, z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej, zgodnie z kryteriami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

6.1. Celujący (6) cel.

- wiedza i umiejętności określone programem zostały przyswojone przez ucznia w pełnym zakresie
- uczeń twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
- proponuje oryginalne rozwiązania;
- wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne oraz cechują się dojrzałością myślenia;
- nie powiela cudzych poglądów, lecz potrafi krytycznie ustosunkować się do prezentowanego materiału;
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na różnych szczeblach;
- podjmuje działalność w różnych formach pracy szkolnej i pozaszkolnej prezentując wysoki poziom merytoryczny oraz artystyczny.

6.2. Bardzo dobry (5) bdb.

- wiedza i umiejętności określone programem zostały przyswojone przez ucznia w prawie pełnym zakresie;
- uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je wykorzystać w praktyce;
- umie samodzielnie formułować wnioski z przebiegu lekcji;
- bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie Szkoły;
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są na wysokim poziomie.

6.3. Dobry (4) db.

- a. uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową poszerzone o wybrane elementy programu nauczania w danej klasie;
- b. poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- c. umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- d. jego prace pisemne i ustne wypowiedzi są na dobrym poziomie, nie powieła popełnionych wcześniej błędów;
- e. jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze w nich czynny udział.

6.4. Dostateczny (3) dst.

- a. uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji;
- b. jest w stanie rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c. systematycznie pracuje nad poprawą własnych błędów.

6.5. Dopuszczający (2) dop.

- a. wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności;
- b. braki w opanowaniu podstaw programowych nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- c. stara się poprawiać własne błędy.

6.6. Niedostateczny (1) ndst.

- a. nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi z danego przedmiotu;
 - b. nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zagadnień o podstawowym stopniu trudności;
 - c. braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - d. nie wykazuje chęci poprawy błędów;
 - e. ma lekceważący stosunek do przedmiotu i nauczyciela.
7. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
8. Szczegółowe wymagania na określone stopnie oraz kryteria oceniania formułują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i zapoznają z nimi uczniów na początku roku szkolnego.

§ 80

1. Na zajęciach edukacyjnych oceniane będą następujące obszary aktywności uczniów:
 - 1.1. kształtowanie pojęć,
 - 1.2. rozwiązywanie problemów,
 - 1.3. prace projektowe,
 - 1.4. aktywność,
 - 1.5. praca w grupie,
 - 1.6. wkład pracy ucznia,
 - 1.7. prezentacja ustna.
2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 2.1. kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- 2.2. sprawdzian pisemny - zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- 2.3. wypowiedzi i prezentacje ustne,
- 2.4. sprawdziany praktyczne,
- 2.5. projekty,
- 2.6. prace domowe.

3. Wprowadza się następującą skalę ocen w testach i sprawdzianach:

- 0 - 29 % niedostateczny
- 30 - 49 % dopuszczający
- 50 - 69 % dostateczny
- 70 - 89 % dobry
- 90 - 98 % bardzo dobry
- 99 - 100% celujący

4. Częstotliwość oceniania oraz stosowane formy określają nauczyciele w ramach przedmiotowych zasad oceniania.
5. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
6. Dziennik elektroniczny jest oficjalnym dokumentem gromadzącym oceny. E – dziennik jest formą informacji dla rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce ich dzieci, a także platformą komunikacyjną między wychowawcą i rodzicem. Każdy użytkownik e dziennika – nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualny dostęp do wydzielonej części dziennika. Każdy z rodziców (prawnych opiekunów) ma dostęp tylko do ocen swojego dziecka.
7. Ustala się, iż podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej jest średnia ważona, przy czym nauczyciel przedmiotu ma decydujący wpływ na ostateczną ocenę uwzględniając przy jej wystawianiu następujące czynniki: możliwości ucznia, jego zaangażowanie oraz wkład pracy i inne sukcesy osiągnięte przez ucznia z danego przedmiotu.

8. **Zasady ustalania oceny średniej ważonej.**

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną według schematu:

Średnia	Ocena
1,69 i poniżej	Niedostateczny
od 1,70 do 2,69	Dopuszczający
od 2,70 do 3,69	Dostateczny
od 3,70 do 4,69	Dobry
od 4,70 do 5,49	Bardzo dobry
od 5,50	Celujący

9. Formy aktywności i ich waga:

Formy aktywności	Waga
praca klasowa sprawdzian	3
kartkówka odpowiedź ustna lub pisemna	2
aktywność zadanie domowe	1

* Nauczyciel informuje o wadze danej formy aktywności w momencie jej zadawania.

10. Dla zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych oraz zajęć artystycznych przyjmuje się odrębne wagi dla poszczególnych aktywności, uwzględniające specyfikę w/w przedmiotów.

10.1. wychowanie fizyczne

Formy aktywności	Waga
– konkursy i zawody sportowe – aktywna postawa podczas lekcji	1-3*
– sprawdzian praktyczny – przeprowadzenie rozgrzewki – udział w SKS-ie – wiadomości	3
– sprawność motoryczna – zadanie domowe – brak stroju	1

*Nauczyciel informuje o wadze danej formy aktywności w momencie jej zadawania.

10.2. plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne oraz zajęcia artystyczne

Formy aktywności	Waga
– ocena za I półrocze, – sukcesy w konkursach artystycznych (ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych, międzyszkolnych, gminnych), – aktywność podczas wykonywania prac na lekcji, – wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową, aktywność pozalekcyjna (dekoracje, gazetki, prace plastyczne, aktywny udział w kółku plastycznym, technicznym, chórze), – przygotowanie do lekcji,	3
– prace plastyczne, techniczne wykonane na lekcji, – postępy w zdobywaniu umiejętności w zakresie: śpiewu, gry na instrumentach, ruchu przy muzyce, percepcji muzyki, – udział w koncertach muzycznych, – udział w konkursach artystycznych, – sukcesy w szkolnych konkursach plastycznych, technicznych, muzycznych	2

- sprawdziany wiedzy,	
- zeszyt, - odpowiedź ustna, - prace przedstawione do oceny po terminie,	1

11. Szczegółowy podział form aktywności dostosowany do specyfiki przedmiotu został opracowany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i znajduje się w wymaganiach i kryteriach oceniania w PZO.
12. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) informuje uczniów o wadze tej aktywności.
13. Nauczyciel informuje ucznia o wadze każdej aktywności przed jej wykonaniem.
14. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

15. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, to powinien napisać ją w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W e-dzienniku w rubryce sprawdzian nauczyciel wpisuje mu „nb.” Jeżeli uczeń nie przystępuje do pracy klasowej w uzgodnionym terminie nauczyciel może zobowiązać go do napisania tej pracy na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu.
 16. Uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych oraz z innych obszarów aktywności (według uznania nauczyciela) jeden raz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 17. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie przez cały rok szkolny.
18. Schemat liczenia średniej ważonej:

$$SW = \frac{X_1 \cdot W_1 + X_2 \cdot W_2 + \dots + X_n \cdot W_n}{W_1 + W_2 + W_3}$$

X_1 - ocena cząstkowa
 W_1 - waga ocen

§ 81

Ocena zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas 1 -3 szkoły podstawowej ustala się wg kryteriów zawartych w ust. 6, natomiast uczniów począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej wg kryteriów z ust. 8.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy ustalający ocenę z zachowania powinien ją uzasadnić.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 5.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 5.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5.6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 5.7. okazywanie szacunku innym osobom.

6. Skala ocen częściowych z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej – kryteria

Uczeń przestrzega ustalonych norm zachowania i wywiązuje się z obowiązków:

- 6 – **zawsze** Uczeń chętnie udziela się w uroczystościach klasowych i szkolnych, bierze udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych, bezinteresownie udziela pomocy słabszym (np. w nauce).
 - 5 – **prawie zawsze** Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, punktualny, sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki (np. dyżur), jego kultura osobista w kontaktach z dorosłymi, rówieśnikami oraz w miejscach publicznych nie budzi zastrzeżeń.
 - 4 – **czasami nie** Uczeń stara się być zawsze przygotowanym do zajęć, nie spóźniać się i sumiennie wykonywać powierzone mu obowiązki, przestrzega zasad kulturalnego zachowania wobec osób dorosłych i w miejscach publicznych, potrafi odpowiednio zachować się w sytuacjach konfliktowych z rówieśnikami.
 - 3 – **czasami tak** Uczniowi zdarza się być nie przygotowanym do zajęć, ale zgłasza to odpowiednio wcześniej i uzupełnia braki w ustalonym czasie, stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania wobec osób dorosłych i w miejscach publicznych, stara się nie prowokować sytuacji konfliktowych.
 - 2 – **najczęściej nie** Uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć, spóźnia się, lekceważy powierzone mu obowiązki, często nie przestrzega norm kulturalnego zachowania wobec dorosłych i w miejscach publicznych, często popada w konflikty z rówieśnikami, które sam prowokuje.
 - 1 – **nigdy** Uczeń nagminnie nie przygotowuje się do zajęć, spóźnia się, wagaruje, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, mimo upomnień zachowuje się niekulturalnie wobec osób dorosłych oraz w miejscach publicznych, nagminnie prowokuje sytuacje konfliktowe z rówieśnikami.
7. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

9. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
- 1.1. własną ocenę zachowania (zgodnie z kryteriami WO) – w oparciu o ocenianie bieżące i uwagi wpisane do dziennika;
 - 1.2. oceny nauczycieli uczących ucznia;
 - 1.3. ocenę klasy;
 - 1.4. samoocenę dokonaną przez ucznia.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na

jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Wychowawca klasy ustalający semestralną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek (na żądanie) przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

Kryteria ocen zachowania:

Zachowanie wzorowe

Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- aktywnie działa na rzecz społeczności uczniowskiej (pomoc koleżeńska, praca Samorządu Uczniowskiego oraz praca w innych organizacjach szkolnych, udział w organizowaniu i uczestnictwo w imprezach szkolnych, własna inicjatywa w pracach na rzecz klasy i szkoły),
- tworzy dobrą atmosferę w klasie,
- aktywnie uczestniczy w konkursach lub zawodach sportowych, godnie reprezentując szkołę
- nie ma uwag negatywnych;
- jego postawa wobec obowiązków, zaangażowanie w życie szkoły i kultura osobista może być wzorem dla innych uczniów,
- wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników.
- jest liderem projektu edukacyjnego i wzorowo wywiązuje się ze swojej funkcji, wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wspiera działania innych członków zespołu.

Zachowanie bardzo dobre

Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do rówieśników i pracowników Szkoły;
- aktywnie działa na rzecz klasy, Szkoły,
- chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
- punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
- jest otwarty na potrzeby innych, pomaga słabszym kolegom,
- bierze aktywny udział we wszystkich etapach realizowanego projektu, przestrzega ustalonych terminów, chętnie i bezkonfliktowo współpracuje z grupą, samodzielnie wykonuje powierzone zadania.

Zachowanie dobre

Uczeń wobec

kolegów:

- przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- dba o kulturę słowa,
- nie stosuje przemocy,
- pracuje nad umiejętnością współpracy w grupie,

pracowników Szkoły:

- jest uprzejmy wobec wszystkich pracowników Szkoły,

obowiązków szkolnych:

- sumiennie wypełnia obowiązki szkolne
- prawidłowo wypełnia wymagania Statutu Szkoły,
- dba o estetyczny wygląd,
- przestrzega wszystkich regulaminów Szkoły, w tym BHP, w pracowniach lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
- szanuje mienie szkolne i otoczenie,
- dba o czystość w Szkole i poza nią (nie niszczy środowiska naturalnego, nie rozrzuca śmieci),
- nie ulega nałogom,
- przestrzega ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
- uczeń bierze udział w projekcie edukacyjnym, przestrzega terminów, wykonuje przydzielone mu zadania, współpracuje w zespole.

Zachowanie poprawne

Uczeń wobec

kolegów:

- na ogół zachowuje się poprawnie,

pracowników szkoły:

- niechętnie wypełnia polecenia pracowników szkoły,

obowiązków szkolnych:

- przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku jego naruszania, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- ma godziny nieusprawiedliwione,
- w klasowym zeszycie uwag pojawiają się (lecz nie powtarzają) zapisy dotyczące braku obuwia zamiennego, niewłaściwego stroju, rozmów na lekcjach, lekceważenia obowiązków dyżurnego,
- nie ulega nałogom,
- stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkoły,
- nie bierze czynnego udziału w życiu klasy i szkoły,
- swoim strojem i wyglądem nie wybiega od ogólnie przyjętych norm,
- bierze udział w części działań projektowych, zdarza mu się nie przestrzegać ustalonych terminów, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu.

Zachowanie nieodpowiednie

Uczeń nie spełnia wymogów zachowania poprawnego, gdyż:

- jego sposób kontaktów z kolegami jest nieodpowiedni (jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych, wyśmiewa i lekceważy innych),
- niszczy pracę kolegów,
- oszukuje i kłamie,
- swoim zachowaniem zagraża innym, stwarza sytuacje niebezpieczne,
- prowokuje bójkę lub uczestniczy w nich,
- w klasowym zeszycie uwag ma liczne uwagi negatywne,
- nie przestrzega Statutu Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- pomimo upomnień nauczycieli łamie regulamin BHP szkoły, pracowni i przerw międzylekcyjnych,
- opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne, wagaruje,
- niszczy mienie szkolne, mienie kolegów, środowisko naturalne,

- ulega nałogom,
- dezorganizuje pracę na lekcji, nie reaguje na upomnienia,
- nie uczestniczy w pracach zespołu klasowego,
- swoim strojem i wyglądem odbiega od ogólnie przyjętych norm estetycznych,
- bierze udział w projekcie edukacyjnym, ale nie przestrzega ustalonych terminów, a powierzone mu zadania wykonuje niedbale i bez zaangażowania, często uchyla się od pracy a w jego wytworach pojawiają się błędy merytoryczne.

Zachowanie naganne

Uczeń nie spełnia wymogów zachowania nieodpowiedniego, gdyż:

- w rażący sposób narusza zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrektora, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
- psuje współpracę w grupie,
- jego zachowanie cechuje agresja,
- wagaruje i spóźnia się na zajęcia,
- ulega nałogom i nie wykazuje starań, aby się ich pozbyć,
- propaguje używki i narkotyki lub bierze udział w ich sprzedaży,
- odmawia wykonania jakichkolwiek prac na rzecz Szkoły,
- bierze udział w czynach przestępczych wymagających interwencji służb porządkowych, (kradzieże, bójki, wymuszenia),
- swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm estetycznych określonych w Regulaminie Szkoły,
- odmówił udziału w projekcie lub jest członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonuje żadnych zadań, celowo utrudnia pracę innym.

Uwagi dotyczące kryterium ocen zachowania:

- Usprawiedliwienia należy wyegzekwować w ciągu 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
- W zakresie kultury osobistej należy zwrócić szczególną uwagę na poszanowanie przez uczniów pracowników Szkoły, kolegów, obowiązek noszenia obowiązkowego stroju szkolnego oraz zmiennego obuwia. Każda uroczystość szkolna wymaga stosownego stroju.
- W przypadku niszczenia sprzętu uczeń i jego rodzice zobowiązani są do jego naprawienia we własnym zakresie lub pokrycia kosztów naprawy.
- Nauczyciele winni rzetelnie i systematycznie wpisywać uwagi do dzienników i własne sugestie dla wychowawców, co do końcowych ocen zachowania dla poszczególnych uczniów.
- Nauczyciele winni pomagać sobie nawzajem przy egzekwowaniu prawidłowego zachowania od uczniów.

§ 82

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej.

2. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wnioski. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, a w szczególności:
 - 2.1. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - 2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne o raz innych osób,
 - 2.6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.1 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria w ust. 2.
4. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 83

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia zaległości w nauce w następującej formie:
 - 2.1. zajęcia wyrównawcze;
 - 2.2. pomoc koleżeńska;
 - 2.3. indywidualna pomoc nauczyciela;
 - 2.4. ukierunkowanie rodzica w celu przebadania dziecka w poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 84

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 3.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 - 3.3. szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną u Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 pkt 3.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3.2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 9.1. Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 9.2. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania egzaminu nie powinien przekroczyć 90 min.
14. Egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodne z kryteriami wymagań na poszczególne oceny:

- na ocenę celującą	- 99 - 100%
- na ocenę bardzo dobrą	- 90 - 98%
- na ocenę dobrą	- 70 - 89%
- na ocenę dostateczną	- 50 - 69%
- na ocenę dopuszczającą	- 30 - 49%
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 15.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 15.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7;
 - 15.3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 15.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 15.5. zadania egzaminacyjne;
 - 15.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 85

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 86 i § 88 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86.

§ 86

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1 oraz posiedzenie komisji ustalającej ocenę zachowania, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - e. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - f. wychowawca klasy,
 - g. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - h. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - i. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - j. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - k. przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 5.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 ust.1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 9.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania sprawdzające;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 9.2. w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. imię i nazwisko ucznia;
 - d. wynik głosowania;
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 87

Promocja

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 88 ust.18.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen o których mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej lub w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 88

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, na pisemny wniosek rodziców, który musi być złożony przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego. W przypadku tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 4.1. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą w ilości 3 kompletów.
7. Przy ustaleniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować opinię poradni dotyczącą dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
8. Nauczyciel – egzaminator na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu przekazuje Dyrektorowi Szkoły przygotowane zestawy pytań.
9. Osiągnięcie przez ucznia 50% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.
10. W części ustnej egzaminu pytania są jednakowo punktowane.
11. Czas trwania egzaminu:
 - część pisemna trwa 40 minut
 - część ustna trwa 20 minut
12. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.
13. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 11
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 15.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 15.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 15.3. termin egzaminu poprawkowego;
 - 15.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 15.5. zadania egzaminacyjne;
 - 15.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
16. 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.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 17
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1.1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 1.2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 3, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia 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.
6. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 89 a

Ocenianie Zewnętrzne

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu po klasie 8 szkoły podstawowej. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§90

Uroczystości szkolne

1. Tradycje i zwyczaje Szkoły:
 - 1.1. w Szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej Szkoły, a w szczególności:
 - a. uroczystą inaugurację roku szkolnego,
 - b. zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
 - c. Dzień Dziecka,
 - d. dzień sportu,
 - e. pożegnanie absolwentów.
 - 1.2. w Szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.
 - 1.3. uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

§ 91

Sztandar Szkoły

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i w zachowaniu. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Uroczystościom przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązuje w tych dniach strój galowy, którym jest:
 - 3.1. czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, ewentualnie kostium, żakiet lub sweter oraz biała bluzka – w przypadku dziewcząt;
 - 3.2. czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie sweter, kamizelka lub marynarka oraz biała koszula – w przypadku chłopców.

§ 92

Gospodarka finansowa Szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją Organu Prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut uchwalony dnia 30.11.2017 r.
4. Wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 r.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja szkoły w sytuacjach, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów.

§ 94

Wyjaśnienia i wzory

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, MZ i MEN dopuszczalne mogą być trzy warianty kształcenia: A, B i C
 - 1) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia.
 - 2) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa).

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

3) Wariant C – kształcenie zdalne.

Dyrektor Szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala sposób kontaktowania się rodziców z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
5. Dyrektor Szkoły ma możliwość przeprowadzenia posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz klasyfikacji uczniów online.

§ 95

Ocenianie Wewnętrzne w nauczaniu zdalnym

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów na czas nauki zdalnej ujęte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Nauczyciel informuje ucznia o wadze każdej aktywności przed jej wykonaniem.
4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, to przystępuje do niej w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu sprawdzającego i egzaminu poprawkowego oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
6. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym.
7. Powyższe zapisy mają charakter przejściowy, wszelkie pozostałe kwestie reguluje WO, rozdział IX.

Pieczęć i podpis Dyrektora