

Załącznik
do uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia 28 listopada 2017r.

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Wincentego Witosa
w KIETLINIE

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. Poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
7. Inne akty prawne wydane do ustaw.

SPIS TREŚCI

- ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)
- ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 14)
- ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły i ich kompetencje (§ 15 - § 29)
- ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły (§ 30 - § 35)
- ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 36)
- ROZDZIAŁ 6 Organizacja biblioteki szkolnej (§ 37 - § 39)
- ROZDZIAŁ 7 Świetlica i stołówka szkolna (§ 40 - § 41)
- ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.
Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna (§ 42 - § 48)
- ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 49 - § 75)
- ROZDZIAŁ 10 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły (§ 76 - § 83)
- ROZDZIAŁ 11 Prawa i obowiązki uczniów (§ 84 - § 88)
- ROZDZIAŁ 12 Bezpieczeństwo w Szkole (§ 89 - § 91)
- ROZDZIAŁ 13 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu (§ 92)
- ROZDZIAŁ 14 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego (§ 93)
- ROZDZIAŁ 15 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej (§ 94 - § 96)
- ROZDZIAŁ 16 Ceremoniał Szkoły (§ 97 - § 104)
- ROZDZIAŁ 17 Postanowienia szczególne i końcowe (§ 105 - § 114)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami);
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Kietlinie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjalście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o którym mowa w pkt 3;

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Radomsko. Siedzibą organu prowadzącego jest Radomsko, ul. Piłsudskiego 34.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Kietlinie.

2. Siedzibą Szkoły jest Kietlin, ul. Radomszczańska 61.

3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny oraz klasy dotychczasowego gimnazjum aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.

§ 3

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister

właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka, do jego potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki, wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja, zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 9) przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno -pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez: wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych – po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów;
- 10) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi, zgodnie z zaleceniami tychże poradni, organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale, prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.

6. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie kół przedmiotowych, zespołów zainteresowań, zajęć

korekcyjno - kompensacyjnych, zajęć sportowych, zajęć wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, nauki języków obcych, wychowania do życia w rodzinie i innych,

e) naukę religii/etyki regulują odrębne przepisy.

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia

poprzez:

a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,

b) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań,

impres sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności

w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza, pod warunkiem , że rodzic przekazał taką informację szkole.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości

poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, pielęgniarkę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS- u, MOPS-u i innych.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa regulamin.

§ 13

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do ośrodków pomocy społecznej, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, logopedycznymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV- VIII szkoły podstawowej;
 - 4) oddziały gimnazjalne
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych

w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
- d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
- h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
- m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- n) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników,

- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć oraz zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów

oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią.

§ 22

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) oceny pracy nauczyciela;
- 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
- 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
- 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.

§ 24

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 25

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
- 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 26

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 27

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 28

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 29

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 30

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego. Dopuszcza się łączenie klas, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Grupa wiekowa uczniów w oddziale przedszkolnym oraz klasach I-III Szkoły Podstawowej jest prowadzona w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię

psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia - a drugi od początku lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej i gimnazjum trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym ale nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, za wyjątkiem religii/etyki i języka obcego. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Zasady odbioru ze szkoły dzieci w wieku do lat 7 określa regulamin.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne w klasach I – VIII oraz oddziałach gimnazjalnych. W wersji papierowej dokumentowane są zajęcia w oddziale przedszkolnym i zajęcia dodatkowe. Świetlica, pedagog i biblioteka dokumentują zajęcia w wersji papierowej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują "Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego".

§ 35

1. Na terenie szkoły działają organizacje szkolne, w szczególności:

- 1) Samorząd Uczniowski;
- 2) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci;
- 3) Szkolne Koło Wolontariatu.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 36

1. Celem współpracy rodziców ze szkołą jest stworzenie dzieciom warunków do harmonijnego rozwoju intelektualnego i fizycznego. Oba te najbliższe środowiska dziecka powinny funkcjonować na precyzyjnie określonych zasadach.

2. W szkole odbywają się zebrania z rodzicami:

- 1) ogólnoszkolne,
- 2) klasowe,
- 3) kontakty indywidualne.

3. Rodzice wspomagają proces wychowawczy, uczestnicząc w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły.

4. Rodzice mają prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas zebrań klasowych i konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani podczas dyżuru na przerwie, lecz w wyznaczonym terminie.

6. W przypadku zaistniałej sytuacji spornej rodzic zobowiązany jest do kulturalnego wyrażania swojej opinii. Każde naruszenie godności nauczyciela będzie przekazywane odpowiednim służbom.

7. Rodzice zobowiązani są znać obowiązujące przepisy i stosować się do nich (wszystkie najważniejsze przepisy szkolne znajdują się w bibliotece szkolnej lub w sekretariacie).

8. Rodzice mogą systematycznie kontrolować postępy ucznia oraz jego zachowanie w dzienniku elektronicznym, w którym przekazywane są informacje ze szkoły.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez ich dzieci.
10. Rodzice wyrażają pisemną prośbę o zorganizowanie dziecku nauczania religii lub etyki.
11. Rodzice wyrażają pisemne zgody w szczególności na:
 - a) udzielenie pomocy przedmedycznej dziecku w szkole na cały etap edukacyjny;
 - b) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców;
 - c) wyjazd dziecka na wycieczkę, np.: do kina, teatru, na basen, wycieczkę krajoznawczą lub inną,
 - d) przetwarzanie danych osobowych dziecka.
12. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu, uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
13. Zwalnianie uczniów z zajęć następuje zgodnie z odpowiednim regulaminem.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu

wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły, z którym współpracuje nauczyciel bibliotekarz.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczenia książek.

6. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po

ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa odpowiedni regulamin.

§ 38

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 39

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Świetlica i stolówka szkolna

§ 40

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin zatwierdzony przed Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną, która jest rozdzielnią posiłków.
2. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa zatwierdzony przez Dyrektora regulamin spożywania posiłków.

Rozdział 8

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 42

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach .
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele oraz psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani później „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

§ 44

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w szkole ;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole i prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w zakresie sposobów uczenia się, w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 45

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie

bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy, Dyrektor, pedagog lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 46

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 47

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa zatwierdzony przez Dyrektora regulamin.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust.1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie się ucznia w Szkole, w środowisku, w którym mieszka i zachowania poza Szkołą, które mają wpływ na kształtowanie jego charakteru.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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 formułowaniu opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej.

§ 50

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad, skali i form przyjętych w niniejszym regulaminie,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych,
- 6) realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen,
- 7) uwzględnienie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o uczniu.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego.
- 2) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów w zeszycie wychowawcy klasy i systematyczne przekazywanie ich rodzicom,
- 3) formułowanie śródrocznych (rocznych) klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszych zasadach,

- 4) ewentualną realizację procedury odwoływania się od oceny z zachowania.

§ 51

1. Podstawowym celem poniższego systemu jest pomoc uczniowi w rozpoznaniu uzdolnień, wyborze pożądaných wartości społecznych i stymulowaniu jego rozwoju intelektualnego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie, a także o brakach i trudnościach napotykaných w procesie uczenia się,
 - 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego ucznia, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
 - 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą - w tym kształtowanie własnego charakteru,
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej,
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 52

1. Nauczyciele informują (w terminie do 20 września każdego roku szkolnego) uczniów na lekcjach przedmiotowych o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów (do 20 września każdego roku szkolnego) na lekcji do dyspozycji wychowawcy o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy. Szczegółowe kryteria opracowuje zespół edukacji wczesnoszkolnej.
4. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
5. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Jego szczegółowe warunki realizacji określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Informacje o udziale ucznia w jego realizacji wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt.6. na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

1. Oceny dzielą się na:

- 1) cząstkowe (bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze (rok szkolny),

2. Obowiązująca skala ocen:

- 1) klasy I- VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum

stopień	zapis skrócony	zapis cyfrowy
celujący	cel	6

bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,

3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

3. Ramowe kryteria ocen bieżących (częstkowych):

1) ocena **celująca** oznacza opanowanie wiedzy znacznie wykraczającej poza sformułowane wymagania, samodzielne i twórcze rozwiązywanie założonych problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem są osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.

Z wychowania fizycznego wysoki stopień sprawności fizycznej, osiągnięcia w wybranej dyscyplinie sportu i znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.

Z przedmiotu muzyka, plastyka oraz zajęcia artystyczne uczeń musi wykazać się także udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej- konkursy plastyczne.

2) ocena **bardzo dobra** oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, sprawne wykonywanie zadań, również trudnych i zastosowanie umiejętności w każdej sytuacji. Poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w przedmiocie terminologią w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

3) ocena **dobra** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwi sprawne oraz samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą oraz umiejętnościami przy rozwiązywaniu typowych zadań, w sytuacjach nietypowych przy pomocy nauczyciela. Wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne.

4) ocena **dostateczna** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności. Przeciętny zasób słownictwa, język

zbliżony do potocznego, niska klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) ocena **dopuszczająca** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela. Uczeń posiada niezbędne wiadomości i umiejętności do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia. Nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) ocena **niedostateczna** oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Uczeń nie skorzystał z pomocy koleżeńskiej szkoły, nie uzupełnił wiadomości i umiejętności.

4. Szczegółowe kryteria z poszczególnych przedmiotów przygotowują nauczyciele uczący danego przedmiotu.

5. W procesie uczenia obowiązuje zasada kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym.

6. Liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, powinna być podwójną liczbą godzin dydaktycznych w tygodniu, ale nie mniejszą niż trzy. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne aktywności uczniów, m. in.: prace klasowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności, kartkówki, odpowiedzi ustne i zadania praktyczne (szczegółowe wykazy zawiera przedmiotowe ocenianie).

7. Dodatkowe formy oceniania.

1) Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, jeśli nauczyciel polecił uczniom przyniesienie dostępnych eksponatów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, stosowania skali: wywiązał się "+", nie wywiązał się "-".

2) Dopuszcza się również wystawiania oceny z aktywności na zajęciach edukacyjnych na podstawie gromadzonych przez ucznia (+) plusów lub (-) minusów wg skali przyjętej przez poszczególnych nauczycieli, np. 5 plusów => 5 (3 minusy => 1). (PO)

§ 54

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego
dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

- 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudności w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Na ocenę nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.

3. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej.

4. Wszystkie oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione prace przechowywane są przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia, a wszelkie wytwory działań artystycznych uczniów zostaną przekazane na koniec roku szkolnego.

5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy nauczyciel sprawdza i ocenia w ciągu 14 dni. Termin ten może ulec przedłużeniu z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na zajęciach edukacyjnych (np.: choroba, szkolenie i inne).

6. Oryginały prac pisemnych lub kopie mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły. Zapoznanie się z wynikiem pracy rodzic potwierdza podpisem.

7. Jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

8. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy ucznia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe inny nauczyciel upoważniony przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub jak to określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną). Na uzasadnienie nauczyciel ma 7 dni.

10. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo zgłosić swe nieprzygotowanie w zakresie pracy domowej, odpowiedzi ustnej i każdej formy pracy pisemnej. Nauczyciel przyjmuje lub nie przyjmuje zgłoszenie w zależności od czasu trwania nieobecności zgodnie z PO.

11. Nie wystawia się ocen za pracę domową i odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć edukacyjnych, o czym decyduje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i 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.

14. 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.

15. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być:

1) zwolniony przez Dyrektora Szkoły na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,

2) zwolniony przez Dyrektora Szkoły 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.

17. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

18. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§ 55

1. W klasach I – III szkoły podstawowej na zasady oceniania składają się:

- 1) karta wstępnej obserwacji dziecka wypełniona jednorazowo z końcem września w klasie I. Ma ona ocenić stan wyjściowy określający zakres umiejętności i wiadomości dziecka,
- 2) karty osiągnięć ucznia uzupełniane są raz w półroczu przez wychowawcę i przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy. Nauczyciel bierze pod uwagę oceny za karty pracy, testy, zadania domowe, dyktanda, prace plastyczne. Nauczyciel udostępnia do wglądu kartę zainteresowanym rodzicom podczas indywidualnych spotkań i konsultacji.

2. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:

- 1) prace klasowe i sprawdziany - pisane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść jednego lub więcej działów (lub dużą część działu).

Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej, sprawdzianu.

W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową czy sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

- 2) kartkówki - kontrola opanowania wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich zajęć edukacyjnych (w szkole podstawowej i w gimnazjum) lub ostatniej pracy domowej. Wystawione na ich podstawie oceny mają wartość oceny ustnej. Na przeprowadzenie kartkówki nie ma wpływu praca klasowa czy sprawdzian.
- 3) wypowiedzi ustne,
- 4) prace domowe,
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia podczas lekcji,
- 6) zeszyty przedmiotowe/zeszyty ćwiczeń,
- 7) prace długoterminowe (np. projekty),
- 8) prace w grupie,
- 9) testy sprawnościowe,
- 10) prace plastyczne i techniczne,
- 11) działalność muzyczna.

Pełny zakres form oceniania obejmują przedmiotowe oceniania.

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją każdy nauczyciel.

4. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność odpowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlega umiejętność:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

6. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

7. Ocenom przypisuje się odpowiednio wagę: 3 dla sprawdzianów, testów, prac klasowych, punktowane miejsce w konkursie; wagę 2 dla odpowiedzi ustnych, kartkówek; wagę 1 dla prac domowych, pracy na lekcji, udziału w konkursach, prac dodatkowych i pozostałych form aktywności.

8. Wybór form aktywności ucznia i szczegółowe zasady ich oceniania zawiera przedmiotowe ocenianie:

- 1) poszczególni nauczyciele przedmiotów lub zespoły przedmiotowe określają, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, formę i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym półroczu,
- 2) w skład ustalonego pensum zadań wchodzić powinna zbliżona liczba wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 3) ustalone pensum nie wyklucza możliwości wprowadzania dodatkowych składników oceniania przez wszystkich nauczycieli,
- 4) każdej formie oceniania przedmiotowego, stanowiącego składnik obowiązującego pensum wymagań, odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena cząstkowa, a w wypadku niepoddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć – puste miejsce w odnośnej rubryce.

9. Ocenę należy wystawiać systematycznie i równomiernie w ciągu całego roku szkolnego.

§ 56

1. W klasach I–III szkoły podstawowej testy sprawdzające oceniane są według skali punktowej, opracowanej przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
2. Ustala się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów i testów ze wszystkich przedmiotów w klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum za wyjątkiem języka polskiego – szczegółowe zasady oceniania z tego przedmiotu zawiera PO.

% uzyskanych punktów	ocena
0% - 30 %	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 70%	dostateczny
71% - 90%	dobry
91% - 100%	bardzo dobry
powyżej 100%	celujący

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela, o okres ferii i świąt oraz dni, w których nie odbywały się zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej pisemnie lub ustnie, zgodnie z zasadami uzgodnionymi z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych - szczegółowe zasady poprawy sprawdzianów, testów i prac klasowych zawiera przedmiotowe ocenianie.

§ 57

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy. Uczeń jest sklasyfikowany na jednym z trzech poziomów: pełnym, podstawowym i koniecznym. Ocena rozwoju ucznia odbywa się na podstawie „standardów wymagań” określonych dla poszczególnych klas w edukacji wczesnoszkolnej. Podstawą do opracowania osiągnięć ucznia są treści zawarte

w podstawie programowej oraz programach edukacji wczesnoszkolnej wybranych przez nauczycieli klas I-III. Ocenianie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (półroczu, roku szkolnym) i ustaleniu oceny opisowej.

Proponowana roczna ocena opisowa jest przygotowywana i przedstawiana rodzicom na zebraniach miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Ocena roczna informuje dziecko (jak i jego rodziców) o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia sukcesu, wskazuje potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Zapoznając się z nią, rodzice mogą skorzystać z dodatkowych wyjaśnień i uzasadnienia, jeśli rodzice są nieobecni należy poinformować ich pisemnie w ciągu 7 dni od daty zebrania o propozycji ocen rocznych.

2. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum ocena śródroczna jest liczbą całkowitą powstałą w wyniku przybliżenia średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym półroczu – zgodnie z tabelą pkt 6.

3. Ocena roczna jest liczbą całkowitą powstałą w wyniku przybliżenia sumy średnich ważonych z I i II półrocza i podzieloną przez 2 – zgodnie z tabelą pkt 6.

4. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego, sztuki, techniki, wystawia się na podstawie wysiłku włożonego przez ucznia i wywiązywania się z obowiązków wynikających z realizacji programu nauczania.

5. Średnią ważoną ustala się wg poniższego wzoru, a wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

WZÓR DLA USTALENIA ŚREDNIEJ WAŻONEJ W KLASACH IV- VI SZKOŁY
PODSTAWOWEJ oraz GIMNAZJUM:

suma iloczynów ocen i wag

ŚREDNIA WAŻONA = -----

suma wag

6. Ocenę klasyfikacyjną ustala się zgodnie z przedziałami dla średnich ważonych:

przedział	ocena
5,3 - 6,0	celujący

4,60 - 5,29	bardzo dobry
3,60 - 4,59	dobry
2,60 - 3,59	dostateczny
1,60 - 2,59	dopuszczający
1.59 – 1,0	niedostateczny

W uzasadnionych przypadkach, gdy do oceny wyższej brakuje 0,01 nauczyciel może postawić ocenę wyższą, niż wynika z powyższej tabeli.

7. W klasach IV- VIII oraz gimnazjum proponowane roczne oceny są przedstawiane rodzicom i uczniom miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej klasyfikacją z adnotacją, że ocena może ulec zmianie ale tylko na wyższą. Uczeń i rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z oceną. Rodzic ma prawo w terminie trzech dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej do pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń w sprawie tejże oceny.

8. W klasach IV- VIII oraz gimnazjum proponowane śródroczne oceny niedostateczne są przedstawiane rodzicom oraz uczniom miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodzic ma prawo w terminie trzech dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej do pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń w sprawie tejże oceny.

9. Uczeń, który brał udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i uzyskał znaczące sukcesy może otrzymać najwyższą pozytywną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy jego średnia ważona nie jest niższa od 5,01.

§ 58

1. W okresie pierwszego miesiąca drugiego etapu edukacyjnego w klasie IV, w ramach oswojania z obowiązującym modelem oceniania, poddaje się uczniów sprawdzeniu osiągnięć i odnotowuje w dzienniku tylko oceny pozytywne, nie wpisuje się ocen negatywnych.

2. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum, w przypadku nieuczestniczenia przez ucznia w którejś z obowiązkowych form oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela w przedmiotowym ocenianiu, w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej formy oceniania zgodnie z poprzednim punktem procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
4. Jeżeli uczeń nie podda się obowiązkowej formie sprawdzenia wiadomości, otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu, testu, pracy klasowej pisemnie lub ustnie w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia. Liczbę sprawdzianów podlegających poprawie ustala nauczyciel zgodnie z przedmiotowym ocenianiem z danego przedmiotu.
6. Poprawiana ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną, poprzez dokonanie zaznaczenia oceny wyjściowej.
7. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności i wiadomości.
8. Punktacja za uzupełnioną pracę jest taka sama, jak za pracę pisaną przez klasę w pierwszym terminie.
9. Uczeń lub jego rodzice wspólnie z nauczycielem ustalają możliwość wyrównywania braków edukacyjnych zainteresowanego ucznia.

§ 59

1. Wychowawca klasy informuje uczniów (do 20 września każdego roku szkolnego) na lekcji do dyspozycji wychowawcy o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Opiniowanie kryteriów ocen zachowania uczniów należy do ogółu społeczności szkolnej.
3. Zatwierdzenie kryteriów ocen zachowania uczniów należy do rady pedagogicznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) udział w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.

5. Zasady realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego zawiera regulamin.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii (ocen) wystawionych przez poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie, samooceny ucznia, opinii klasy, opinii wychowawcy i innych pracowników Szkoły.

7. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie poprzez wypełnienie przez nich tabeli.

Tabela 1.

l.p.	Nazwisko i imię ucznia	Nazwisko i imię nauczyciela					
		1	2	3	4	5	(...)
1.							
2.							
Podpis nauczyciela							

8. Roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie średniej arytmetycznej ocen półrocznych.
9. Uczeń musi mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
10. Ocena zachowania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum

ustala się według następującej skali:

ocena (pełne brzmienie)	zapis w skrótce
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

W dzienniku elektronicznym na stronie przeznaczonej na oceny zachowania nauczyciel wystawia na półroczu/koniec roku sześć ocen cząstkowych wg poniższych kategorii i kryteriów:

1) Kategoria I - wywiązuje się z obowiązków ucznia. Uczęszcza na zajęcia:

- a) WZOROWE: Nie spóźnia się na zajęcia, na bieżąco dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności (dopuszczalne 1 spóźnienie nieusprawiedliwione),
- b) BARDZO DOBRE: sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w półroczu), ma nie więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu.,
- c) DOBRE: sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia nieusprawiedliwione w półroczu), ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu,
- d) POPRAWNE: Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (4-9 w półroczu), ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
- e) NIEODPOWIEDNIE: spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 10-15 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu), ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- f) NAGANNE: często spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 spóźnień), ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu .

2) Kategoria II - wywiązuje się z obowiązków ucznia, godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole oraz poza nią.

a) WZOROWE: przestrzega norm współżycia w zespole, sumiennie wypełnia dyżury i inne

zadania, jest grzeczny i uprzejmy, zawsze występuje w stroju galowym w sytuacjach tego wymagających, zgodnie z przyjętymi normami zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów, szanuje mienie Szkoły i innych,

- b) **BARDZO DOBRE**: przestrzega norm współżycia w zespole, sumiennie wypełnia dyżury i inne zadania, jest grzeczny i uprzejmy, występuje w stroju galowym w sytuacjach tego wymagających,
- c) **DOBRE**: stara się przestrzegać norm współżycia w zespole, dobrze wypełnia powierzone zadania, jest grzeczny i uprzejmy, sporadycznie nie nosi stroju galowego, właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, szanuje mienie Szkoły i innych,
- d) **POPRAWNE**: uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować w określonej sytuacji, ale po zwróceniu uwagi przeprosza i zmienia swoje zachowanie na właściwe, sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje,
- e) **NIEODPOWIEDNIE**: uczeń często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, świadomie niszczy mienie swoje i cudze,
- f) **NAGANNE**: stale ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników, często łamie zasady współżycia w zespole, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, przywłaszcza sobie cudzą własność, wchodzi w konflikt z prawem.

3) Kategoria III - dba o honor i tradycje Szkoły :

- a) **WZOROWE**: często bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach i zawodach oraz innych zajęciach,
- b) **BARDZO DOBRE**: czasami bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach i zawodach oraz innych zajęciach,
- c) **DOBRE**: bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach i zawodach oraz innych zajęciach,
- d) **POPRAWNE**: odmawia reprezentowania Szkoły lub klasy,
- e) **NIEODPOWIEDNIE**: odmawia reprezentowania Szkoły lub klasy, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie uroczystości, konkursów i zawodów,
- f) **NAGANNE**: zawsze odmawia reprezentowania Szkoły lub klasy, często swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie uroczystości, konkursów i zawodów.

4) Kategoria IV - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o piękno mowy ojczystej:

- a) **WZOROWE**: prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe. Wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje Szkołę,
- b) **BARDZO DOBRE**: prezentuje kulturę słowa i dyskusji, stosuje zwroty grzecznościowe. Bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje Szkołę,

- c) DOBRE: wypowiada się zgodnie z obowiązującymi normami językowymi, czasami stosuje zwroty grzecznościowe. Uczeń nie należy do grupy osób przeszkadzających lub tolerujących przeszkadzanie,
 - d) POPRAWNE: wypowiada się zgodnie z obowiązującymi normami językowymi, czasami stosuje zwroty grzecznościowe. Zdarzają się sytuacje, że uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz uchybienia w jego zachowaniu wszędzie tam, gdzie Szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana,
 - e) NIEODPOWIEDNIE: prezentuje niską kulturę słowa, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie zmienia zachowania mimo zwróconej uwagi. Niewłaściwie zachowuje się tam, gdzie Szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana.
 - f) NAGANNE: dyskutuje w sposób niekulturalny, stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprasza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi. Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ignoruje uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
- 5) Kategoria V - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- a) WZOROWE: uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku i przestrzega zasad higieny osobistej. Zawsze reaguje na przejawy agresji,
 - b) BARDZO DOBRE: uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku i przestrzega zasad higieny osobistej. Reaguje na przejawy agresji,
 - c) DOBRE: uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku (zdarzają się pojedyncze uchybienia). Przestrzega zasad higieny osobistej. Czasami reaguje na przejawy agresji,
 - d) POPRAWNE: uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe. Jego wygląd nie zawsze jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku. Przestrzega zasad higieny osobistej,
 - e) NIEODPOWIEDNIE: Swoim zachowaniem uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku,
 - f) NAGANNE: uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków swoich oraz innych osób, ignoruje uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników Szkoły i innych osób, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku, pali papierosy lub pije alkohol albo używa środków odurzających.
- 6) Kategoria VI – okazuje szacunek innym :

- a) **WZOROWE**: zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia, tworzy przyjazną atmosferę,
- b) **BARDZO DOBRE**: z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu narodowości czy stanu zdrowia, tworzy przyjazną atmosferę,
- c) **DOBRE**: z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu czy stanu zdrowia (zdarzają się pojedyncze uchybienia),
- d) **POPRAWNE**: bywa nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli i pracowników Szkoły, kolegów oraz koleżanek, po zwróceniu uwagi przeprosza,
- e) **NIEODPOWIEDNIE**: odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników Szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób,
- f) **NAGANNE**: nagminnie obraża i ubliża innym osobom, narusza ich godność osobistą, uczucia religijne, patriotyczne i inne.

3. Rada Pedagogiczna w szczególnych przypadkach może podnieść lub obniżyć ocenę z zachowania.

4. Uczeń otrzymujący ocenę zachowania wzorową nie może w żadnej z kategorii oceniony zostać poniżej oceny dobrej.

5. Uczeń otrzymujący ocenę zachowania bardzo dobrą nie może w żadnej z kategorii oceniony zostać poniżej oceny poprawnej.

6. Uczeń otrzymujący ocenę zachowania dobrą lub poprawną nie może w żadnej z kategorii oceniony zostać poniżej oceny nieodpowiedniej.

7. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

8. Do prowadzenia zapisów dotyczących zachowania wszystkich uczniów Szkół służy dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi dotyczące danego ucznia. Uwagi te są brane pod uwagę przy wystawianiu ocen cząstkowych z poszczególnych kategorii - w przypadku braku wpisów pochwał i uwag negatywnych uczeń otrzymuje ocenę wyjściową, czyli dobrą.

9. Uczeń, który otrzymał w ciągu miesiąca 10 negatywnych uwag lub niesystematycznie uczęszczał na zajęcia (godz. nieusprawiedliwione) zostaje zgłoszony przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły w celu rozpatrzenia jego zachowania przez zespół wychowawczy najpóźniej do dnia 15 każdego miesiąca. Dyrektor podejmuje decyzję o zwołaniu zespołu wychowawczego.

10. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu 2 tygodni od pierwszego dnia pobytu na zajęciach po absencji.

§ 61

1. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (pisemnie) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Wszystkie przewidywane oceny zachowania wychowawca klasy podaje do wiadomości uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, miesiąc przed klasyfikacją z adnotacją, że ocena może ulec zmianie. Uczeń i rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z oceną.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67 pkt 1 oraz, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 62

1. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej .
2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawcy są zobowiązani do przekazania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru przez rodziców.
4. Informację, o której mowa w powyższym punkcie wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych, gdy z tabeli średniej ważonej wynika, iż do oceny wyższej niż przewidywana brakuje mu nie więcej niż 0,15 pkt.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 63

1. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny w ciągu tygodnia od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę tylko o jeden stopień wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poprawę oceny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których może on mieć

formę zadań praktycznych.

4. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.

§ 64

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres trwa od dnia wyznaczonego przez MEN w rozporządzeniu dotyczącym organizacji roku szkolnego do końca stycznia lub do ferii zimowych, jeżeli rozpoczynają się one w styczniu (klasyfikacja śródroczna),
 - 2) drugi okres trwa od 1 lutego do dnia wyznaczonego przez MEN w rozporządzeniu dotyczącym organizacji roku szkolnego (klasyfikacja roczna).
2. Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala corocznie Dyrektor Szkoły oraz ogłasza do 20 września.
3. Na miesiąc przed terminem wystawienia ocen nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach rocznych. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień na korzyść ucznia.
4. Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematycznie przygotowuje się do lekcji, zawsze przynosi zeszyty i podręczniki, niezbędne pomoce naukowe, zaangażowany na lekcjach), a z tabeli średniej ważonej wynika, iż do oceny wyższej niż przewidywana brakuje mu nie więcej niż 0,15 pkt, nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawienie oceny, ustalając z uczniem zakres materiału.
5. Poprawienia oceny dokonuje się na zasadach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem, po ogłoszeniu przez nauczyciela oceny przewidywanej, podczas zajęć edukacyjnych.
6. Zaliczenia nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych (np. W D Ż) dokonuje się na podstawie frekwencji uczniów i ich aktywności na zajęciach.

§ 65

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustalaniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny opisowej zachowania według następujących kryteriów:
 - 1) przygotowanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia na formularzu ustalonym przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z zespołem nauczycieli edukacji

wczesnoszkolnej,

2) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia na formularzu świadectwa promocyjnego, zgodnie z przepisami,

3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.

3. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej obowiązani są w terminie do 20 września każdego roku określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie na poziom konieczny, podstawowy i pełny.

W przypadku zdobycia przez ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym do dalszego kształcenia, roczną ocenę opisową kończy się stwierdzeniem "pozytywna".

4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny z religii mogą być stosowane wg skali przyjętej dla klas IV-VIII.

5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono co najmniej pozytywnie.

6. Na wniosek rodziców 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.

7. 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.

§ 66

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV- VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zgodnie ze skalą i zasadami określonymi w niniejszym

dokumencie:

- 1) ocena wystawiona za drugi okres jest oceną roczną,
 - 2) ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela), inny upoważniony do tego przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, a ocenę zachowania wychowawca klasy lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły uczący w tej klasie,
 - 3) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z języka polskiego, historii, języka obcego, matematyki, informatyki, przyrody, chemii, biologii, geografii, fizyki, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia odnotowany w dzienniku lekcyjnym w formie ocen bieżących w skali 1-6 ustalonych, jako liczba całkowita powstała w wyniku przybliżenia średniej ważonej,
 - 4) ocenę śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego, sztuki, muzyki, plastyki i techniki wystawia się na podstawie oceny wysiłku włożonego przez ucznia i wywiązywania się z obowiązków wynikających z realizacji programu nauczania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodzica w formie pisemnej o przewidywanej ocenie rocznej.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacja ta jest przekazywana rodzicom w dzienniku elektronicznym, osobiście za potwierdzeniem odbioru lub dostarczana drogą pocztową.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
6. Uczeń klasy IV- VII szkoły podstawowej oraz II gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Uczeń klasy VIII i III gimnazjum kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz w terminie do 31 sierpnia danego roku przystąpił do określonego w odrębnych przepisach sprawdzianu.

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem pkt.2.
2. Szkoła może ustalić inny wymiar czasu niż określony w pkt.1 dla zajęć z zakresu kształcenia artystycznego, z uwzględnieniem specyfiki tych zajęć.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszych zasadach. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń był nieobecny.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem lub nauczycielami zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami - egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych. Decyzję Rada Pedagogiczna podejmuje na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.
7. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od zakończenia klasyfikacji śródrocznej bądź w ostatnim tygodniu ferii letnich po klasyfikacji rocznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie odrębnych przepisów.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, datę egzaminu, imiona i nazwiska egzaminatorów, imię i nazwisko ucznia, pytania i zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom tylko pod nadzorem Dyrektora Szkoły, bez możliwości kserowania i fotografowania.
18. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę według skali stopni zawartej w niniejszym regulaminie.
19. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji, jak gdyby otrzymał śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną. Przysługuje mu prawo do ubiegania się o egzamin poprawkowy.

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

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień proceduralnych w wystawianiu ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w punkcie 1, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z kwestionowanych zajęć czy zachowania.

3. 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 pkt. 1 § 67.

4. Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1 § 67, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy § 67 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, o której mowa w pkt. 3, jest ostateczna.

§ 69

1. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może być to później niż trzy dni od momentu złożenia zastrzeżenia. Uzgadnia się go z uczniem i jego rodzicami.
2. W skład komisji wchodzi:
w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin zebrania komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół z pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 68 punkcie 2.2) i 2.3) 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 tejże placówki.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.
8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, informatyki powinien mieć przede wszystkim formę zadań

praktycznych.

9. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku uczeń musi wykonać przynajmniej 31% wskazanych zadań przy pełnym zakresie wiadomości i umiejętności na ocenę bardzo dobrą.

10. Wnioskujący w podaniu do Dyrektora Szkoły musi określić, o jaką ocenę wnioskuje.

11. Komisja egzaminacyjna może na podstawie wyników sprawdzianu:

- 1) podwyższyć ocenę;
- 2) pozostawić ustalony przez nauczyciela stopień (w przypadku negatywnego wyniku egzaminu).

12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia i wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów lub ukończenia Szkoły.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych (uczeń rokuje samodzielne uzupełnienie braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu wakacji, braki spowodowane są zdarzeniami losowymi, trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby, patologia rodzinna, zmiana szkoły na mniej niż pięć miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego - braki wynikające z różnic programowych).

3. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy uczeń lub jego rodzice składa do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu.

4. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z dwóch przedmiotów nauczania, może w terminie trzech dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej złożyć

podanie o dopuszczenie do egzaminu i wyznaczenie terminu ich przeprowadzenia.

5. W przypadkach opisanych w punktach 2. i 3. Dyrektor Szkoły przed upływem 14 dni od daty złożenia podania ma obowiązek pisemnego powiadomienia ucznia o wyznaczonym terminie (terminach) egzaminu poprawkowego.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego uczeń musi wykonać 85% wskazanych zadań na ocenę dopuszczającą.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

10. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje w uzgodnieniu z Dyrektorem tejże placówki.

11. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, datę egzaminu,

2) imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego,

3) pytania i zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu załącza się:

1) prace pisemne ucznia,

2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom tylko pod nadzorem Dyrektora Szkoły, bez możliwości kserowania i fotografowania.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 16.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w arkuszu ocen, a Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

17. Rada może z tej możliwości skorzystać w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
- 2) zdarzenia losowe,
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby,
- 4) zmiana szkoły na mniej niż pięć miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego, związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

18. Do przeciwwskazań skorzystania z możliwości wymienionej w punkcie 16 należą:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz od wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w Szkole, jak pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
- 4) niezgłoszenie się na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 71

1. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami (do 20 września każdego roku) wychowawca informuje rodziców o Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, regulaminie ocen zachowania i możliwościach

zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami na poszczególne oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z tymi informacjami własnoręcznym podpisem.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do:

1) określenia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

2) poinformowania uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

3) poinformowania o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej lub innej.

5. Ponadto każdy zainteresowany (rodzic czy uczeń) ma prawo wglądu do wymienionej dokumentacji na życzenie za pośrednictwem poszczególnych nauczycieli zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.

7. Rodzice są informowani o postępach, trudnościach, bieżących ocenach w następujący sposób:

1) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym,

2) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych,

3) podczas spotkań wychowawców z rodzicami,

4) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w trakcie konsultacji indywidualnych,

5) poprzez korespondencję listowną,

6) informacje telefoniczne.

8. Wychowawca i nauczyciele odnotowują kontakty z rodzicami w dokumentacji szkolnej.

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –na podstawie tej opinii,

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauczania drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Ustala się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów i testów ze wszystkich przedmiotów w klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum dla uczniów z obniżonym poziomem wymagań (na podstawie opinii P P P):

1) jeżeli uczeń pisze taki sam test, sprawdzian lub pracę klasową jak pozostali uczniowie, stosuje się

obniżone przedziały procentowe:

% uzyskanych punktów	ocena
0% - 24 %	niedostateczny
25% - 44%	dopuszczający
45% - 64%	Dostateczny
65% - 84%	dobry
85% - 100%	bardzo dobry

2) jeżeli uczeń pisze test, sprawdzian lub pracę klasową o obniżonym stopniu trudności (dostosowaną do jego możliwości) stosuje się tabelę z §55 punkt 2.

7. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu podczas pisania sprawdzianów i prac klasowych ma prawo do wydłużonego czasu pracy o połowę czasu jego trwania.

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 74

1. Uczniom klas I-III szkoły podstawowej osiągającym najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej: pełny poziom umiejętności i wiadomości edukacyjnych i wzorowe zachowanie, przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy nagrodę książkową.

2. Uczniów osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:

1) promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz gimnazjum z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

2) nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje, na wniosek wychowawcy klasy, uczeń szkoły podstawowej oraz gimnazjum, który osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75, otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

3) w szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć inną decyzję.

3. Nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród, za:

1) stuprocentową frekwencję,

2) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz Szkoły lub środowiska,

3) szczególnych osiągnięć sportowych, artystycznych i w konkursach przedmiotowych.

4. Uczeń może otrzymać inne wyróżnienia:

1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,

2) pochwałę Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy wobec całej społeczności szkolnej,

3) nagrodę rzeczową,

4) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,

5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia szczególnie wyróżniającego się.

5. Niniejsze zasady "Wyróżnienia i nagrody" nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 75

1. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz sprawy sporne wynikające ze stosowania niniejszych zasad rozstrzyga Dyrektor Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań klasowych i którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności, nie kontrolują ocen w dzienniku elektronicznym, nie mogą w żadnym wypadku

powoływać się na brak informacji o postępach w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 76

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub pozalekcyjnych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu

nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) realizowaniu innych zleconych przez dyrektora zadań statutowych szkoły;
- 18) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 78

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które lider zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 79

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 80

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz w ramach pracy zespołu wychowawców z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 81

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formacji do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 5) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 6) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań nauczyciela prowadzącego doradztwo zawodowe należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy się kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W działaniach nauczyciela prowadzącego doradztwo zawodowe wspomaga go pedagog lub inny specjalista albo wychowawca lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole należy w szczególności:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz instytucji z nimi współpracujących w zakresie bezpieczeństwa;

- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;

- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;

- 6) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;

- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

- 8) dokumentowanie działań;

- 9) doskonalenie własne.

§ 83

1. W Szkole mogą być utworzone następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) woźna;

- 2) sprzątaczką

- 3) robotnik pracy lekkiej;

- 4) robotnik gospodarczy;

- 5) palacz c. o.;

- 6) sekretarka

- 7) pomoc administracyjna.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza

Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły.

3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 84

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

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

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej

pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 85

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia lub w wersji elektronicznej (dziennik elektroniczny) o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 14 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, papierosów elektronicznych, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 86

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (tablety, kamery, aparaty itd.), chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 87

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 88

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 86 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 12

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 89

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza placówką.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§ 90

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny, pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.
3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżuru określa zatwierdzony przez dyrektora regulamin dyżurów.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów

sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, zawodów sportowych itp.
7. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
8. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
9. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wycieczek.
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
14. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 91

1. Na terenie placu szkoły prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie placu szkoły oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami.

1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

a) wejście główne do szkoły

- b) wejście boczne do szkoły,
 - c) plac zabaw,
 - d) boisko szkolne.
- 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
 - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
 - 4) Szkoła udostępnia nagrania z monitoringu uprawnionym organom zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 92

1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu, które ściśle współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Organizację wolontariatu w szkole określa regulamin.
 5. Kołem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

Rozdział 14

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 93

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
3. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
 - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
 - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowania informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
 - 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5)diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
 - 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;

- 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

Rozdział 15

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 94

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 95

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 96

1. Współpraca, o której mowa w § 94, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją

porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 16

Ceremoniał szkoły

§ 97

1. Szkoła posiada Hymn następującej treści:

*Pamięć historii żyje w nas
Myśmy godnymi synami
Tym, co polegli, by wstał kraj
Im dzisiaj przyrzekamy*

*Ref: Dla naszej Ojczyzny
Żar serc, myśli lot
I czyn na jej zew gotowych
młodych rąk*

*Dla na naszej Ojczyzny
Tę pieśń niesie wiatr
Czy czujesz radosny powiew
Naszych młodych lat.*

§ 98

1. Sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej.

Uroczystość przekazania sztandaru miała miejsce 8 października 1986 r. Wówczas szkoła otrzymała imię Wincentego Witosa. Uroczystość ta zbiegła się z 75-leciem istnienia szkoły. Na co dzień sztandar znajduje się w specjalnej gablocie umieszczonej w pracowni humanistycznej.

2. Wizerunek sztandaru.

Drzewiec sztandaru jest zwieńczony godłem państwowym. Na prawej stronie sztandaru został umieszczony wypukły wizerunek popiersia Wincentego Witosa z dołączonym kłosem zboża, symbolem związku tego wielkiego Polaka z ziemią i szacunku, jaką ją darzył. Na lewej stronie sztandaru została umieszczona flaga Polski. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i należytego szacunku. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru

przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

§ 99

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znaleźć uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienaganej postawie.

2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorążycy-uczeń i asysta- dwie uczennice. Chorążycy i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń- biała koszula, ciemny garnitur lub ciemne spodnie, uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice.

3. Insigniami pocztu sztandarowego/flagowego są:

- 1) biało- czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym, białym kolorem do góry,
- 2) białe rękawiczki.

§ 100

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy w szczególności:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości;
- 3) uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
- 4) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego:
 - a) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - b) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę,
 - c) dnia Patrona.

2. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Poczet sztandarowy może brać udział w uroczystościach rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

3. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru:

- 1) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać;	-----	-----	-----

	„baczność”			
2.	poczet sztandarowy wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	jak wyżej	postawa ”zasadnicza”	-postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	proszę usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru:

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie ”zasadniczej”	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) przekazanie sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza"

	(wytypowani uczniowie kl. VI) do przekazania sztandaru - występ	skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru		postawa "prezentuj"
3.	"baczność" - do przekazania sztandaru	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia - ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność" poczet sztandarowy wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

4) ślubowanie klas pierwszych:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		

2.	„baczność – poczet sztandarowy wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, -zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność", poczet sztandarowy wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa - zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

§ 101

1. Uczniowie, którzy rozpoczynają naukę, składają uroczyste ślubowanie.

Przyrzekam na sztandar szkoły, że:

-będę dobrym uczniem i kolegą

-będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły

-będę się uczył, jak kochać swoją Ojczyznę i jak dla niej pracować, kiedy dorosnę

Przyrzekam dotrzymać swojej obietnicy.

§ 102

1. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, ciemne buty;

2) chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ciemne buty.

§ 103

1. Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej oraz w gabinecie dyrektora. Umieszczone jest na

ścianie w widocznym miejscu.

2. Hymn śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe;
- 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
- 3) ważne uroczystości szkolne,
- 4) podczas żałoby narodowej.

§ 104

1. W życiu szkoły ważne uroczystości uświetniają swoją obecnością zaproszeni goście. Procedencja to porządek (witania, przemawiania, zajmowanie miejsc) podczas oficjalnych spotkań władz państwowych.

2. Procedencja stanowisk umocowanych konstytucyjnie i kierowniczych państwowych:

- 1) Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) marszałek Sejmu;
- 3) marszałek Senatu;
- 4) prezes Rady Ministrów;
- 5) prezes Trybunału Konstytucyjnego;
- 6) prezes Sądu Najwyższego;
- 7) ministrowie;
- 8) prezes NBP;
- 9) prezes NSA;
- 10) prezes NI;;
- 11) rzecznik praw obywatelskich;
- 12) prezes Instytutu Pamięci Narodowej;
- 13) posłowie i senatorowie;
- 14) szef Kancelarii Prezydenta;
- 15) szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu;
- 16) szef Kancelarii Premiera;
- 17) szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;;
- 18) sekretarz stanu;

19) kierownik urzędu centralnego;

20) wojewoda.

3. Procedencja stanowisk administracji rządowej i samorządowej w województwie:

1) wojewoda;

2) marszałek województwa;

3) przewodniczący Sejmiku Województwa;

4) wicewojewoda;

5) kurator oświaty;

6) prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej;

7) przewodniczący Samorządowego Kolegium Odwoławczego;

8) wiceprzewodniczący Zarządu województwa;

9) wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa;

10) wizytator kuratorium oświaty;

11) członek Zarządu Województwa;

4. Procedencja stanowisk samorządowych w powiecie:

1) starosta;

2) przewodniczący Rady Powiatu;

3) wicestarosta;

4) dyrektor wydziału oświaty;

5) wiceprzewodniczący Rady Powiatu;

6) inspektor wydziału oświaty;

7) członek Zarządu Powiatu;

8) radny powiatu;

9) sekretarz powiatu;

10) skarbnik powiatu;

11) inni zaproszeni goście.

5. Procedencja stanowisk w gminie:

1) wójt (burmistrz, prezydent miasta);

2) przewodniczący rady gminy (miasta);

3) zastępca wójta (burmistrza, prezydenta miasta);

4) dyrektor wydziału oświaty;

5) wiceprzewodniczący rady gminy (miasta);

6) radny gminy;

7) sekretarz gminy;

- 8) skarbnik gminy;
- 9) inspektor nadzorujący placówkę;
- 10) sołtys;
- 11) inni zaproszeni goście.

6. Zaproszonych gości powinien powitać dyrektor w wejściu do szkoły. Jeżeli tego obowiązku nie może wypełnić sam, deleguje swojego zastępcę.

Rozdział 17

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 105

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 106

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 107

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji

politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 108

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi lokalną bazę danych osobowych uczniów i pracowników zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej.
3. W szkole przetwarza się dane osobowe uczniów i pracowników zgodnie z ustawę o ochronie danych osobowych.
4. W zakresie praw autorskich uczniów i pracowników stosuje się ustawę o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
5. Szkoła podstawowa posługuje się okrągłą pieczęcią urzędową, z godłem w części środkowej o treści: "Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Kietlinie" tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
6. W latach szkolnych: 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła posługuje się okrągłą pieczęcią urzędową z godłem w części środkowej o treści: "Publiczne Gimnazjum w Kietlinie" tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna.

§ 109

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują zasady prowadzenia dziennika elektronicznego oraz odrębne przepisy

§ 110

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 112

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 113

1. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.

§ 114

1. Statut wchodzi z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.