

SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCNymi
im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku
36-001 Trzebowniko 965
tel. 17 7722616
NIP 8132764939 Regon 000273838

Statut

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku



Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała rady Gminy.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 967 z późn. zm.).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. , poz. 998, z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 682, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.).

Spis treści:

- Rozdział 1:** Podstawowe informacje o Szkole
- Rozdział 2:** Cele i zadania Szkoły Podstawowej
- Rozdział 3:** Sposoby realizacji zadań w szkole
- Rozdział 4:** Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej
- Rozdział 5:** Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym
- Rozdział 6:** Organy Szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania
- Rozdział 7:** Organizacja Szkoły
- Rozdział 8:** Organizacja pracowni i warsztatów Szkoły
- Rozdział 9:** Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- Rozdział 10:** Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły
- Rozdział 11 :** Wewnątrzszkolne zasady oceniania
- Rozdział 12:** Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary
- Rozdział 13:** Przepisy końcowe

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1

Informacje podstawowe

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek numer 965 w Trzebowniku, 36-001 Trzebownik. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku jest szkołą publiczną obejmującą swym zasięgiem terytorialnym (obwód szkoły) obszar wsi Trzebownik i Terliczki w Gminie Trzebownik.
3. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku jest Gmina Trzebownik z siedzibą w Trzebowniku, 36-001 Trzebownik 986, a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia, na przykład w: czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
5. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej, od klasy VII w oddziałach dwujęzycznych.
6. Rekrutację dzieci i uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy oraz Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
7. Bieżąca praca szkoły może odbywać się przy wykorzystaniu Microsoft Office 365 Teams.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1.1. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 1.2. „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku;
 - 1.3. „Organie Prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Trzebownik;
 - 1.4. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku;
 - 1.5. „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku;
 - 1.6. „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku, który nie jest nauczycielem;
 - 1.7. „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku;
 - 1.8. „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebowniku, a także ich

- prawnych opiekunów;
- 1.9. „Szkoła Podstawowej” – należy przez to rozumieć ośmioletnią szkołę podstawową będącą elementem struktury organizacyjnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebownisku;
 - 1.10. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebownisku;
 - 1.11. „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebownisku, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 1.12. „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebownisku;
 - 1.13. „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebownisku.

§ 3

Pieczenie Szkoły

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 2.1. mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: **„Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki” w Trzebownisku;**
 - 2.2. podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
**„Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. bpa Wojciecha Tomaki w Trzebownisku
36-001Trzebownisko 968 – woj. podkarpackie
NIP:813-27-64-939 REGON: 000273838
tel./fax 17-77-22-616/17-77-22-603”**
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy (art. 2a w związku z art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych – Dz.U. z 2016 r. poz. 625, 1948).
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 4

Funkcjonowanie organizacji pozarządowych

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

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 5

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Główne cele szkoły to:

- 1.1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 1.2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 1.3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 1.4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 1.5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 1.6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 1.7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 1.8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 1.9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 1.10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 1.11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 1.12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 1.13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 2.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 2.3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2.4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 2.5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 2.6. **organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i **zgodnie z odrębnymi przepisami**;

- 2.7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 2.8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami;
- 2.9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 2.10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2.11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 2.12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2.13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 2.14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 2.15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 2.16. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami i symbolami państwowymi;
- 2.17. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 2.18. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 2.19. zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 2.20. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 2.21. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 2.22. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 2.23. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 2.24. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 2.25. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 2.26. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 2.27. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie **przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji**;
- 2.28. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w **przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji**.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 3.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §30 i 31 niniejszego statutu,
 - 3.2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala powołany przez dyrektora zespół. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.35 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3.3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów,

których program tego wymaga, umieszczenie zajęć wymagających intensywnego wysiłku intelektualnego nie później niż na szóstej godzinie zajęć w danym dniu;

- 3.4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 3.5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 3.6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 3.7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3.8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 3.9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 3.10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 3.11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 3.12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3.13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 3.14. ogrodzenie terenu szkoły;
 - 3.15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 3.16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 3.17. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal; dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 3.18. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 3.19. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 3.20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 3.21. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 3.22. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
 - 3.23. wprowadzenie **regulaminu wycieczek** organizowanych przez nauczycieli określającego zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek;
 - 3.24. wprowadzenie **zeszytu wyjść grupowych**, w którym rejestrowane jest każde wyjście uczniów poza teren szkoły; rejestr ten zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
 - 3.25. pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z **regulaminem dyżurów nauczycieli**;
 - 3.26. zapewnienie bezpiecznych warunków w drodze do i ze szkoły w czasie zimy; oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz zabezpieczanie przed poślizgiem przejść na terenie szkoły;
 - 3.27. umożliwienie uczniom bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłków;
4. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole
- 4.1 W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
 - 4.2 wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4.3 podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do

- niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 4.4 podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z **harmonogramem dyżurów**;
 - 4.5 podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 4.6 w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz);
 - 4.7 szkoła na stałe współpracuje z policją;
 - 4.8 uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły;
 - 4.9 ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 4.10 w przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich;
 - 4.11 miejsca, w których przeprowadza się prace remontowe są należycie zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, przede wszystkim uczniów;
 - 4.12 opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły;
 - 4.13 w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły;
 - 4.14 dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
 - 4.15 O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny;
 - 4.16 protokół powypadkowy sporządza się w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Programy nauczania oraz zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych znajdują się w odrębnym **regulaminie** dotyczącym realizacji programów nauczania i korzystania z materiałów dydaktycznych.

§ 7

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z **Programem**

Wychowawczo – Profilaktycznym, który jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznym, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

Rozdział 4

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej

§ 8

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajdują się w **procedurach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej** w Szkole.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 9

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 1.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1.4. zajęcia specjalistyczne stosownie do zaleceń w orzeczeniach PP i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 1.5. zajęcia rewalidacyjne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 6

Organy Szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 11

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych **regulaminów, uchwalonych przez te organy**. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 2.1. kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2.2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 2.3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 2.4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 2.5. kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2.6. jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - 2.7. ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który w ramach swoich kompetencji m.in.:
 - 3.1. zatwierdza plany pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3.2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3.3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3.4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 3.5. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 3.6. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3.7. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3.8. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3.9. we wszelkich sprawach dyskusyjnych ostateczną decyzję podejmuje większością głosów;
 - 3.10. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3.11. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3.12. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 3.13. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3.14. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3.15. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 3.16. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 3.17. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 3.18. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 3.19. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 3.20. podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 3.21. podejmuje uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska w głosowaniu tajnym.
4. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu. Do jej kompetencji należy:
- 4.1. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
 - 4.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
 - 4.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 - 4.4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4.5. opiniowanie pracy nauczyciela do oceny pracy. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Rada rodziców może wystąpić o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4.6. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - 4.7. opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
 - 4.8. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4.9. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;

- 4.10. opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych.
5. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 85 Ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który:
- 5.1. może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 5.2. w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje doraźne formy pomocy w ramach wolontariatu;
 - 5.3. powołuje **Szkolne Koło Wolontariatu**.
 - 5.4. może zainicjować działalność sklepiku szkolnego działającego na odrębnych zasadach.

§ 12 Wicedyrektor Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 13 Współdziałanie i komunikacja między Organami Szkoły

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych Szkoły. Te spotkania odbywają się na wniosek każdego z poszczególnych organów Szkoły.
 - 1.1. w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców;
 - 1.2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 1.3. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.4. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 1.5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§ 14 Etapy edukacji

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe (zgodnie z art. 20 Ustawy) z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o jakich mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a - d Ustawy, tj. w czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 2.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 2.3.1. dydaktyczno –wyrównawcze,
 - 2.3.2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2.3.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2.4. zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 2.5. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 2.5.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.5.2. **na życzenie rodziców** (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę **religii/etyki** oraz **WDŹ** zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§ 15 Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania uczniów

Szkoła **prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej** zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie określonymi w oddzielnym **regulaminie**.

§ 16 Organizacja roku szkolnego oraz zajęć

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły (w przypadku szkół lub placówek, w których rada nie została powołana) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa **tygodniowy rozkład zajęć**, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez

niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 6.1. zajęć lekcyjnych;
 - 6.2. zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
 - 6.3. zajęć pozalekcyjnych;
 - 6.4. zajęć świetlicowych z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 6.5. zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
7. Czas trwania zajęć, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po trzeciej i piątej godzinie lekcyjnej).
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
9. Czas trwania zajęć może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać zmieniony w drodze decyzji Dyrektora skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, zatwierdza Dyrektor.
12. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
13. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
14. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 14.1 temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 14.2 wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 14.3 temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 14.4 występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

§ 17

Programy nauczania

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

§ 18

Poradnictwo w zakresie kształcenia

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 19

Zespoły Nauczycielskie

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. **Zespoły nauczycieli pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami** do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 20

Wychowawcy

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w § 20 ust. 2, może nastąpić na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 21

Nauczanie indywidualne oraz indywidualny tok nauki

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

7. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 13.1. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 13.2. dla uczniów klasy IV-VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 13.3. dla uczniów klasy VII-VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 14.1. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 14.2. udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 14.3. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 14.4. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 14.5. systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
16. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
17. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.
19. Uczeń ubiegający się o Indywidualny Tok Nauki powinien wykazać się:
 - 19.1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 19.2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
20. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
21. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

22. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
23. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
24. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 24.1. uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 24.2. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 24.3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
25. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
26. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
27. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
28. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
29. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
30. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
31. Zezwolenia udziela się na czas określony.
32. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
33. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
34. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
35. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 35.1. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 35.2. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
36. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
37. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
38. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
39. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
40. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
41. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
42. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 22 Pedagog Szkolny

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna. **Pedagog pracuje według planu pracy** zatwierdzonego przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi procedurami udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.

§ 23 Pomoc materialna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną Szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 24 Biblioteka

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.
3. Szczegółowe **zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnicy określa regulamin** wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 25 Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci

- z rodzin niewydolnych wychowawczo. Dbają o wszechstronny rozwój uczniów.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **regulaminie świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

§26 Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 2.1. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2.2. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 2.3. pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przerw.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub u intendenci.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny **regulamin stołówki**, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 27 Organizacja praktyk pedagogicznych dla studentów

1. W Szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w § 27 pkt. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

Rozdział 8 Organizacja pracowni i warsztatów Szkoły

§ 28 Pracownie i warsztaty

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony **regulamin pracowni** określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. **Organizację doradztwa zawodowego określają odrębne procedury.**
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel - doradca zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
 - 5.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5.2 gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5.3 prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5.4 koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5.5 współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5.6 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5.7 opracowanie **systemu doradztwa zawodowego** w szkole;
 - 5.8 prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 5.9 prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Znajduje się on w oddzielnym dokumencie.

Rozdział 10

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 30

Nawiązywanie stosunku pracy z Nauczycielami

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 31 Zadania Nauczycieli Szkoły

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 2.1. przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2.2. realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 2.3. właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 2.4. realizowania programów i planów pracy Szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 2.5. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 2.6. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2.7. wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 2.8. udzielania pomocy uczniom w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 2.9. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2.10. systematycznego, obiektywnego, sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 2.11. prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2.12. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 2.13. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2.14. informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 2.15. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2.16. prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 2.17. pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2.18. sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie Szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 2.19. wykonywania poleceń służbowych;
 - 2.20. odnotowywanie z Zeszycie wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
 - 2.21. poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2.22. odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych oraz diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

- 3.2 diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3.3 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 3.4 prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 3.5 dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3.6 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3.7 wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3.8 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 3.9 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3.10 prowadzenie indywidualnych porad dla rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3.11 wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 3.12 współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 3.13 pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3.14 nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 3.15 przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3.16 prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Zadania Nauczycieli Wychowawców

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 3.1. organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3.3. współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 3.4. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3.5. ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.6. ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone

- w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 3.7. prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 4.1. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 4.2. wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

§ 33

Zadania Pedagoga

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 2.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2.2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 2.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2.4. podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
 - 2.5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 2.6. kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego oraz przygotowanie zawiadomienia o jego spełnianiu lub niespełnianiu dla gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia;
 - 2.7. stała współpraca z wychowawcami.

§ 34

Zadania nauczyciela Bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 1.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 1.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 1.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów.
2. W zakresie prac organizacyjno – technicznych nauczyciel pracujący w bibliotece: klasyfikuje, kataloguje, opracowuje technicznie i konserwuje zbiory.

§ 35

Pozostali pracownicy Szkoły

1. W szkole tworzy się również stanowiska:

- 1.1. sekretarza szkoły;
- 1.2. pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy pełniący w Szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły otrzymują swoje zakresy obowiązków.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 36

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38

Obowiązki informacyjne w zakresie oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 1.2. trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 1.3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

§ 39

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Podstawową zasadą oceniania ucznia jest, aby służyło ono wychowaniu i integralnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2.2. zachowanie ucznia.
3. Bieżące i śródroczne ocenianie uczniów dokonywane jest według skali: 1-6.
4. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 4.1. wiedzy, jaką posiadał uczeń i umiejętności jej prezentowania;
 - 4.2. umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce;
 - 4.3. umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 5.1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 5.2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - 5.3. zasada jasności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 5.4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5.5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5.6. zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 40

Wymagania edukacyjne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2. udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 2.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach; ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.5. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnym opiekunom) o :
 - 3.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2.1. nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi w formie elektronicznej. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli znajdują się także w bibliotece szkolnej i są dostępne dla uczniów i rodziców.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 5.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom podczas lekcji, a rodzicom na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają podpisem, a wychowawca odnotowuje w swojej dokumentacji.
7. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom podczas lekcji, a rodzicom na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają podpisem, a nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 41

Indywidualizacja pracy, dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust. 2 pkt 2.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 2.1. – 2.3. który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

- 2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii
3. W zależności od istniejących w szkole warunków (pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, itp.) należy zapewnić pomoc uczniowi, o którym mowa w pkt 2.4, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
4. O dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, uczniowie i ich rodzice są poinformowani przez wychowawcę klasy.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zauważa się u ucznia postępy w nauce poniżej wymagań koniecznych, a nie zachodzi potrzeba dostosowania wymagań edukacyjnych, (np. nieszczęśliwy przypadek losowy lub rodzinny, usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole), szkoła umożliwia uczniowi wyrównanie poziomu osiągnięć edukacyjnych (na miarę możliwości ucznia) w formie, która zdaniem nauczyciela jest dla ucznia najkorzystniejsza. O sposobach i terminie wyrównywania braków edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.

§ 42

Zwolnienie z zajęć na podstawie opinii

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 3.1. wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 3.2. informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w rozdziale I ust. 3, odbywa się w następujących formach:
 - 2.1. pisemne prace klasowe: sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,
 - 2.2. kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 2.3. dyktanda,
 - 2.4. referaty,
 - 2.5. zadania domowe,
 - 2.6. wypowiedzi ustne:
 - 2.6.1. odpowiedzi i wypowiedzi ustne,
 - 2.6.2. wystąpienia (prezentacje),
 - 2.6.3. samodzielne prowadzenie elementów lekcji
 - 2.7. sprawdziany praktyczne,
 - 2.8. projekty grupowe,
 - 2.9. wyniki pracy w grupach,
 - 2.10. samodzielnie wykonywane przez ucznia, inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty itp.,
 - 2.11. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 2.12. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, przyborów, itp.),
 - 2.13. inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kartkówki nie wymagają zapowiadania, można je przeprowadzać na każdej lekcji.
5. Pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. W przypadku gdy 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.
9. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 9.1. jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
 - 9.2. dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
 - 9.3. trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen,
 - 9.4. cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 10.1. prace pisemne winny być poprawione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni (język polski – 3 tygodnie),
 - 10.2. kartkówki w ciągu 7 dni od daty napisania

10. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 10.1 do 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny
 - 10.2 powyżej 30% -50% - dopuszczający
 - 10.3 51% - 74% - dostateczny
 - 10.4 75% - 89% - dobry
 - 10.5 90% - 99% - bardzo dobry
 - 10.6 100% - celująca
 - 10.7 W przypadku sprawdzianów wielopoziomowych zasady przeliczania punktów na ocenę ustala nauczyciel.
11. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje powyższe zasady przeliczania punktów na oceny przy zmienionej ilości i rodzaju zadań.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Dopuszczalne jest archiwizowanie prac na nośnikach zewnętrznych.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są omawiane z uczniami, a oryginał lub jego kopia są udostępniane zainteresowanym rodzicom podczas dyżurów, wywiadówek i kontaktów indywidualnych.
14. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV wpisuje się do dziennika. Każdej ocenie ustala się wagę 1 jako formę zapisu obligatoryjną dla dziennika elektronicznego.

§ 44

Nadrabianie zaległości, poprawy

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu niesprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o przysługujących im prawach do: nieprzygotowania, braku zadania, braku ćwiczeń, itp.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny dobrej lub niższej. Zasady poprawy określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Oceny z poprawy wpisywane są w osobnej rubryce „poprawa”. Raz w semestrze istnieje możliwość zapisania poprawionej oceny w miejscu poprawianej oceny - na prośbę ucznia.

§ 45

Informowanie o postępach w nauce

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne;
 - 1.3. śródroczne i roczne,
 - 1.4. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach i trudnościach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 6.1. wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
 - 6.2. przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - 6.2.1. ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 6.2.2. wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6.3. kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 6.4. indywidualne konsultacje dla rodziców;
 - 6.5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny, listowny, wizyta w domu ucznia.
7. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów rodzic dokonuje w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej e-dziennika lub osobiście w terminie do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. Przy obecności powyżej trzech tygodni wskazane jest zaświadczenie lekarskie.

§ 46

Ocenianie w klasach I - III

1. W klasach I-III do bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów służą stopnie, czyli oceny częściowe wyrażone cyfrą. Ustala się tu następującą stopniową skalę oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1.1. celujący: 6;
 - 1.2. bardzo dobry: 5;
 - 1.3. dobry: 4;
 - 1.4. dostateczny: 3;
 - 1.5. dopuszczający: 2;
 - 1.6. niedostateczny: 1;
 - 1.7. można stosować (+) i (-) z wyjątkiem oceny 6 i 1.
2. W oddziałach I – III w zależności od realizowanego programu nauczania, specyfiki zespołu oddziału aktualnych wydarzeń w szkole, kalendarza imprez, bloku tematycznego itp. dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym różnego typu znaków graficznych, które mogą mieć charakter krótkoterminowy, przejściowy lub stały oraz zapisów w formie krótkich informacji opisowych skierowanych do ucznia, typu: „Brawo!”, „Popracuj jeszcze nad...”, itp. znaki graficzne i ich znaczenie ustala nauczyciel danego oddziału i informuje o nich uczniów oraz rodziców. Mogą one stanowić swoisty zwyczaj, obrzęd danego oddziału. Znaki graficzne przyjęte w danym oddziale mogą być umieszczane np. w kartach pracy, zeszytach ucznia, pracach

plastycznych, itp. Nie zamieszcza się ich w dokumentach typu: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwo szkolne.

3. Oceny bieżące z religii wystawiane są w skali stopniowej od 1 do 6. Można stosować (+) i (-) z wyjątkiem oceny 6 i 1.
4. Bieżąca ocena zachowania w klasach I – III dokonywana jest przez nauczyciela w formie informacji słownej lub pisemnej, oceniającej zachowanie danego ucznia. Skierowana jest do ucznia i jego rodziców. Wychowawcy klas I – III na wywiadówkach w ciągu I i II półrocza, informują wszystkich rodziców o zachowaniu uczniów. O wyborze formy informacji decyduje wychowawca danej klasy.

§ 47

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1.1. stopień celujący: 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry: 5;
 - 1.3. stopień dobry: 4;
 - 1.4. stopień dostateczny: 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający: 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny: 1;
 - 1.7. można stosować w ocenianiu bieżącym (+) i (-) z wyjątkiem oceny 6 i 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny od 2 do 6.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę 1.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. W klasach IV – VIII ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych ze wszystkich form aktywności ucznia uzyskanych w ciągu półrocza i roku szkolnego.
6. W oddziałach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą wiadomości oraz umiejętności, przewidziane do opanowania wg wybranego programu nauczania, ze wskazaniem poziomu, na którym uczeń daną umiejętność opanował. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną zawiera „**Karta osiągnięć szkolnych ucznia**”, którą wypełnia wychowawca klasy, a którą otrzymują rodzice uczniów podczas zebrania śródrocznego.
7. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Opisowa ocena śródroczna zachowania ucznia przygotowywana jest przez wychowawcę klasy na podstawie półrocznej obserwacji jego postawy, opinii innych nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniem w szkole, pracowników szkoły, innych uczniów oraz samooceny ucznia. Ocena ta w formie pisemnej umieszczana jest na „**Karcie osiągnięć szkolnych ucznia**”, którą otrzymują rodzice uczniów podczas zebrania śródrocznego.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ostateczną decyzję przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel.

§ 48

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. Wymagania na ocenę celującą:
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami i w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Posiada zasób wiedzy określony w wymaganiach podstawy programowej stanowiący efekt samodzielnej pracy. Odnosi sukcesy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
2. Wymagania na ocenę bardzo dobrą:
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach, zawodach sportowych. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.
3. Wymagania na ocenę dobrą:
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne zawarte w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
4. Wymagania na ocenę dostateczną:
Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.
5. Wymagania na ocenę dopuszczającą:
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 6.2. nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 49

Zachowanie

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 3.1. wzorowe: wz;
 - 3.2. bardzo dobre: bdb;
 - 3.3. dobre: db;
 - 3.4. poprawne: popr;
 - 3.5. nieodpowiednie: ndp;
 - 3.6. naganne: ng.
4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę zachowania ucznia w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy według szczegółowych kryteriów zachowania ucznia. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów z klasy, opinię nauczycieli oraz pracowników szkoły.
7. Przy wystawieniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wpływ środowiska (dom rodzinny) na zachowanie ucznia i chęć jego poprawy.
8. Przy wystawieniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę stosowanie się do regulaminów szkolnych.
9. Ocena zachowania nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną. W szczególnym przypadku może być zmieniona na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest oceną ostateczną.
11. Pozytywne i negatywne uwagi ucznia zapisuje się w dzienniku elektronicznym. Wpisów dokonuje wychowawca klasy oraz inni nauczyciele.
12. Pod koniec każdego miesiąca wychowawca ocenia zachowanie ucznia i ocenę cząstkową wpisuje do dziennika
13. Ocena zachowania w szkole spełnia funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do wychowania rodzicielskiego, powinna mieć także funkcję motywującą ucznia do stałej poprawy zachowania.

§ 50

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria
 - 1.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1.1. zawsze przygotowuje się do lekcji,
 - 1.1.2. odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty i dba o ich estetyczny wygląd,
 - 1.1.3. przynosi podręczniki i przybory szkolne,
 - 1.1.4. wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 1.1.5. przynosi zmienne obuwie,
 - 1.1.6. wypełnia dyżury klasowe,
 - 1.1.7. w terminie oddaje książki do biblioteki,
 - 1.1.8. usprawiedliwia godziny nieobecne (uczeń nie ma nieusprawiedliwionych
 - 1.1.9. nieobecności, dopuszczane są dwa spóźnienia),
 - 1.1.10. korzysta ze sprzętu elektronicznego zgodnie z regulaminem,
 - 1.1.11. wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wzorowo pełni swoją rolę w zespole, wspiera działania innych.

- 1.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 1.2.1. szanuje i wykazuje troskę o mienie szkoły i własność prywatną,
 - 1.2.2. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 - 1.2.3. aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego, klasowego,
 - 1.2.4. udziela się w organizacjach uczniowskich, uczestniczy aktywnie w akcjach charytatywnych,
 - 1.2.5. uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - 1.2.6. respektuje zarządzenia szkoły.
- 1.3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 1.3.1. aktywnie uczestniczy w organizacji akademii i uroczystości szkolnych,
 - 1.3.2. godnie reprezentuje szkołę wśród społeczności lokalnej,
 - 1.3.3. dba o najbliższą okolicę i miejsca pamięci narodowej,
 - 1.3.4. właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - 1.3.5. szanuje tradycję, symbole narodowe, szkole i religijne.
- 1.4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.4.1. prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji a jego słownictwo odpowiada powszechnie przyjętym standardom językowym,
 - 1.4.2. przejawia zdecydowany sprzeciw wobec stosowania wulgaryzmów,
 - 1.4.3. przestrzega zasad kultury współżycia w zespole.
- 1.5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 1.5.1. wykazuje zdecydowaną krytyczną postawę wobec zła, nietolerancji i przemocy wobec słabszych,
 - 1.5.2. nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia,
 - 1.5.3. zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na występujące zagrożenia,
 - 1.5.4. przejawia właściwą postawę wobec nałogów.
- 1.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 1.6.1. zawsze postępuje uczciwie, chętnie pomaga innym,
 - 1.6.2. wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
 - 1.6.3. jego strój jest schludny i skromny (zgodny z regulaminem szkolnym),
 - 1.6.4. nie kłamie.
- 1.7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 1.7.1. jest zawsze taktowny a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do kolegów/ koleżanek, dyrekcji, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - 1.7.2. szanuje godność i pracę własną i innych.
- 1.8. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić zauważalną poprawę ucznia w zakresie frekwencji oraz w zakresie innych kryteriów (kontrakt pisemny).
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - 2.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 2.1.1. sumiennie przygotowuje się do lekcji,
 - 2.1.2. odrabia zadania domowe,
 - 2.1.3. dba o estetyczny wygląd zeszytów, przynosi przybory szkolne i obuwie zmienne,
 - 2.1.4. wypełnia dyżury klasowe,
 - 2.1.5. wykonuje polecenia nauczyciela i powierzone zadania wyróżniając się w realizacji niektórych z nich,
 - 2.1.6. w terminie oddaje książki do biblioteki i usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 2 godziny nieusprawiedliwione i 4 spóźnienia),
 - 2.1.7. korzysta ze sprzętu elektronicznego zgodnie z regulaminem,
 - 2.1.8. aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizacji projektu, samodzielnie realizuje zadania, bezkonfliktowo pracuje w zespole.
 - 2.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 2.2.1. angażuje się w pracach samorządu szkolnego i klasowego,
- 2.2.2. szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
- 2.2.3. uczestniczy w zawodach i konkursach szkolnych, w akcjach charytatywnych
- 2.2.4. i organizacjach uczniowskich,
- 2.2.5. wykonuje polecenia nauczyciela i respektuje zarządzenia szkoły.
- 2.3. Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - 2.3.1. uczęszcza na wybrane zajęcia pozalekcyjne,
 - 2.3.2. pomaga w organizacji uroczystości szkolnych, właściwie zachowuje się podczas nich,
 - 2.3.3. przejawia szacunek wobec symboli narodowych, szkolnych i religijnych,
 - 2.3.4. wykazuje zainteresowanie i kultywuje tradycję „małej ojczyzny”.
- 2.4. Dbanie o piękno mowy ojczystej:
 - 2.4.1. używa odpowiedniego języka stosownie do sytuacji, nie używa wulgaryzmów,
 - 2.4.2. właściwie reaguje na stosowanie wulgarnego słownictwa przez innych w szkole i poza nią.
- 2.5. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 2.5.1. reaguje na przejawy zła, nietolerancji, przemocy wobec słabszych,
 - 2.5.2. nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia,
 - 2.5.3. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 2.5.4. nie stwierdza się nałogów i uzależnień.
- 2.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 2.6.1. deklaruje gotowość do pomocy innym,
 - 2.6.2. angażuje się w działania na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
 - 2.6.3. jest zawsze czysty i stosownie ubrany (zgodnie z regulaminem szkolnym),
 - 2.6.4. jest uczciwy w stosunku do innych.
- 2.7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 2.7.1. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 2.7.2. jest taktowny i życzliwy,
 - 2.7.3. szanuje godność i pracę innych ludzi.
- 2.8. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić zauważalną poprawę ucznia w zakresie frekwencji oraz w zakresie innych kryteriów (kontrakt pisemny).
- 3. Zachowanie **dobrze** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - 3.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 3.1.1. systematycznie i w miarę możliwości przygotowuje się do lekcji,
 - 3.1.2. sporadycznie zapomina odrobić zadanie domowe, przynieść zeszyt lub przybory szkolne,
 - 3.1.3. zwykle wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi obuwie zmienne, wypełnia dyżury,
 - 3.1.4. zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu pożyczonych książek, wykonania zadań), usprawiedliwia w terminie godziny nieobecne (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień),
 - 3.1.5. nie zawsze korzysta ze sprzętu elektronicznego zgodnie z regulaminem,
 - 3.1.6. bierze udział w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania, zgodnie pracuje w zespole.
 - 3.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 3.2.1. szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
 - 3.2.2. sporadycznie uczestniczy w zajęciach kółek szkolnych,
 - 3.2.3. bierze udział w niektórych akcjach,
 - 3.2.4. nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich.
 - 3.3. Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - 3.3.1. sporadycznie pomaga w organizacji akademii i uroczystości szkolnych,
 - 3.3.2. odnotowuje się przypadki niewłaściwego zachowania podczas tych uroczystości,
 - 3.3.3. przejawia szacunek wobec symboli narodowych, szkolnych i religijnych.
 - 3.4. Dbanie o piękno mowy ojczystej:

- 3.4.1. w rozmowie zachowuje kulturę słowa,
- 3.4.2. stara się reagować na przejawy stosowania wulgarnego słownictwa i sam go nie stosuje.
- 3.5. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 3.5.1. stara się reagować na przejawy zła, nietolerancji, przemocy wobec innych,
 - 3.5.2. nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia – nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - 3.5.3. stara się nie uchybiać godności własnej i innych.
- 3.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 3.6.1. sporadycznie angażuje się w pomoc koleżeńską, w działania na rzecz zespołu w szkole i poza nią.
 - 3.6.2. zwykle postępuje uczciwie.
 - 3.6.3. jego strój i zachowanie może czasami budzić zastrzeżenia.
- 3.7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 3.7.1. stara się szanować godność i pracę innych ludzi,
 - 3.7.2. czasami zachowuje się nietaktownie, niezyczliwie w stosunku do innych ludzi.
- 3.8. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić zauważalną poprawę ucznia w zakresie frekwencji oraz w zakresie innych kryteriów (kontrakt pisemny).
- 4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria
 - 4.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 4.1.1. czasami jest nieprzygotowany do lekcji, nie ma odrobionego zadania domowego, nie
 - 4.1.2. przynosi zeszytów i podręczników,
 - 4.1.3. zapomina o zmianie obuwia,
 - 4.1.4. często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - 4.1.5. niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania,
 - 4.1.6. nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
 - 4.1.7. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień),
 - 4.1.8. łamie regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego,
 - 4.1.9. włącza się w część działań projektowych; podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, opóźnia pracę grupy lub powoduje konflikty.
 - 4.2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 4.2.1. przejawia brak szacunku dla mienia szkoły i własności prywatnej,
 - 4.2.2. naraża na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne,
 - 4.2.3. odmawia pomocy koledze.
 - 4.3. Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - 4.3.1. nie wykazuje zainteresowania uczestnictwem w uroczystościach szkolnych, a jego
 - 4.3.2. zachowanie podczas nich budzi zastrzeżenia,
 - 4.3.3. przejawia lekceważący stosunek wobec symboli narodowych, szkolnych i religijnych.
 - 4.4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - 4.4.1. często bywa nietaktowny,
 - 4.4.2. czasami używa wulgaryzmów w rozmowach,
 - 4.4.3. przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 4.4.4. przyjmuje neutralną postawę wobec stosowania wulgaryzmów przez innych uczniów.
 - 4.5. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.5.1. przyjmuje bierną postawę wobec zła, nietolerancji, przemocy wobec innych.
 - 4.5.2. sporadycznie przyczynia się do powstawania konfliktów i bójek.
 - 4.5.3. czasami trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa, niekiedy uczeń lekceważy takie zagrożenia,

- 4.5.4. nie ma utrwalonych negatywnych zachowań: nie pije, nie pali, nie używa narkotyków.
- 4.6. Godne, kulturalne zachowuje się w szkole i poza nią:
 - 4.6.1. czasami uczeń nie jest uczciwy,
 - 4.6.2. uchybia godności własnej lub innej osoby.
- 4.7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 4.7.1. przejawia lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4.7.2. czasami zachowuje się nietaktownie,
 - 4.7.3. nie wykazuje szacunku dla pracy własnej lub cudzej.
- 4.8. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić zauważalną poprawę ucznia w zakresie frekwencji oraz w zakresie innych kryteriów (kontrakt pisemny).
- 5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - 5.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 5.1.1. przejawia lekceważący stosunek do nauki,
 - 5.1.2. często przychodzi nieprzygotowany, bez zadań i podręczników,
 - 5.1.3. często nie przynosi obuwia zmiennego,
 - 5.1.4. często nie oddaje w terminie książek do biblioteki,
 - 5.1.5. często nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia powierzonych mu zadań (np. dyżurów klasowych),
 - 5.1.6. często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 15 spóźnień),
 - 5.1.7. często łamie regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego,
 - 5.1.8. przystępuje do pracy w zespole, lecz nie realizuje żadnego z przydzielonych zadań,
 - 5.1.9. mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy.
 - 5.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 5.2.1. nie szanuje mienia szkoły i własności prywatnej,
 - 5.2.2. nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce,
 - 5.2.3. naraża na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne.
 - 5.3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:
 - 5.3.1. nie angażuje się w organizację uroczystości i imprez szkolnych, a jego zachowanie
 - 5.3.2. podczas nich budzi poważne zastrzeżenia,
 - 5.3.3. nie szanuje symboli narodowych i religijnych.
 - 5.4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - 5.4.1. zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
 - 5.4.2. nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy.
 - 5.5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 5.5.1. przejawia negatywne zachowania, które często stwarzają zagrożenie,
 - 5.5.2. prowokuje i uczestniczy w bójkach,
 - 5.5.3. naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie i innych, także dobre imię szkoły,
 - 5.5.4. odnotowano przypadki używania niedozwolonych środków uzależniających (alkohol, papierosy, narkotyki i inne).
 - 5.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 5.6.1. unika pracy na rzecz zespołu,
 - 5.6.2. nie reaguje na zwracane uwagi dotyczące zachowania, dbałości o higienę i odpowiedni strój,
 - 5.6.3. postępuje nieuczciwie,
 - 5.6.4. nie reaguje na przejawy zła, przemocy, nietolerancji.
 - 5.7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 5.7.1. lekceważy nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5.7.2. nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych,
 - 5.7.3. nie szanuje pracy innych ani cudzej własności.

- 5.8. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić zauważalną poprawę ucznia w zakresie frekwencji oraz w zakresie innych kryteriów (kontrakt pisemny).
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 6.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 6.1.1. ma negatywny stosunek do nauki, systematycznie przychodzi nieprzygotowany,
 - 6.1.2. notorycznie nie odrabia zadań domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i obuwia zmiennego,
 - 6.1.3. nie oddaje w terminie książek do biblioteki,
 - 6.1.4. nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia powierzonych mu zadań,
 - 6.1.5. nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 15 spóźnień),
 - 6.1.6. nie stosuje się do regulaminu korzystania ze sprzętu elektronicznego,
 - 6.1.7. uczeń odmawia udziału w projekcie lub jako członek zespołu projektowego, ale nie wykonuje żadnych zadań i celowo utrudnia pracę innym, dezorganizuje pracę w grupie.
 - 6.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 6.2.1. niszczy mienie szkoły i własność prywatną,
 - 6.2.2. negatywnie odnosi się do wszelkich form pracy na rzecz szkoły,
 - 6.2.3. nie uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach i organizacji imprez szkolnych.
 - 6.2.4. nie respektuje zarządzeń szkoły.
 - 6.3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:
 - 6.3.1. neguje uczestnictwo w uroczystościach szkolnych a jego zachowanie podczas nich
 - 6.3.2. bywa naganne,
 - 6.3.3. lekceważy symbole narodowe, szkolne i religijne, honor i tradycje szkoły.
 - 6.4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - 6.4.1. jest nietaktowny,
 - 6.4.2. nagminnie używa wulgaryzmów,
 - 6.4.3. nie zachowuje kulturalnych form prowadzenia rozmowy.
 - 6.5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 6.5.1. przejawia utrwalone naganne zachowania,
 - 6.5.2. jest agresywny, wszczynają bójki, prowokuje konflikty,
 - 6.5.3. naraża siebie i innych na utratę zdrowia i życia: pije alkohol, pali papierosy lub przyjmuje narkotyki, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku,
 - 6.5.4. wchodzi w kolizję z prawem, podrabia dokumenty (usprawiedliwienia, podpisy),
 - 6.5.5. używa przemocy w stosunku do kolegów – wymuszenia.
 - 6.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 6.6.1. nie włącza się do pracy na rzecz zespołu,
 - 6.6.2. nie reaguje na uwagi dotyczące zachowania, odpowiedniego stroju i higieny osobistej.
 - 6.6.3. jest nieuczciwy, przyzwala na stosowanie przemocy.
 - 6.7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 6.7.1. lekceważy i ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - 6.7.2. nie szanuje godności własnej i innych,
 - 6.7.3. niszczy pracę innych i cudzą własność.
 - 6.8. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić zauważalną poprawę ucznia w zakresie frekwencji oraz w zakresie innych kryteriów (kontrakt pisemny).

§ 51

Dokumentowanie przebiegu wystawiania oceny z zachowania

1. Wychowawca klasy gromadzi dokumentację dotyczącą oceniania zachowania:

- 1.1 **samoocena ucznia** (formularz przygotowany przez wychowawcę z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania przyjętych przez szkołę),
 - 1.2 **ocena klasy** (może być ustalona większością głosów uczniów w klasie),
 - 1.3 **oceny nauczycieli** (formularz przygotowany przez wychowawcę).
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 52 Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej i rocznej,
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I– III w przypadku:
 - 4.1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 4.2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 5.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej,
 - 5.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 5.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 8.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 8.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 53

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. W klasach I – III:
 - 1.1. oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania oznaczają poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 1.2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1.3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1.4. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu w klasach I-III wychowawca przedstawia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w formie ustnej na spotkaniu wywiadowczym. Rodzic (prawny opiekun) przekazaną informację potwierdza podpisem w dzienniku.
 - 1.5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV - VIII
 - 2.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 - 2.2. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani w formie ustnej poinformować uczniów, a za pomocą e-dziennika ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminie trzech tygodni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminie trzech tygodni przed konferencją klasyfikacyjną. Przekazaną informację rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem. Uczniowie zwracają kartkę wychowawcy w terminie 3 dni. W przypadku niezwrócenia kartki z potwierdzeniem, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) listownie za potwierdzeniem odbioru.
 - 3.1. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych w uzasadnionych przypadkach może być niższa od przewidywanej.
 - 3.2. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną, na semestr i koniec roku, przekazuje rodzicom w formie pisemnej wychowawca klasy, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Potwierdzoną przez rodziców własnoręcznym podpisem informację należy dołączyć do dokumentacji ucznia i przechowywać w arkuszach ocen do września następnego roku szkolnego.
 - 3.3. W przypadku braku potwierdzenia informacji przez rodziców o ocenie niedostatecznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców listownie za potwierdzeniem odbioru.

§ 54

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela

- zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemną prośbą odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana.
 3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
 4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 4.1 wysoka frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 4.2 usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4.3 przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4.4 uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4.5 skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
 5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 4.1 i 4.2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 4.3, 4.4 i 4.5
 6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 8. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 8.1. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 8.2. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
 13. Po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.
 14. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 15. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla

tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 55

Laureaci konkursów

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 56

Sprawdzian ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w Szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach, a od roku 2022/23 w czterech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń, uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Opinia wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną w trakcie szkolnego powinna być niezwłocznie dostarczona dyrektorowi szkoły.
14. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich do ich możliwości.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 15.1. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie ,
 - 15.2. przerwał daną część egzaminu - przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części, wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 57

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Informacje o zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 58

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 59

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania technicznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tamtej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 p.3.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 p 3.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 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 ust. 3, jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

§ 61

Promocja klas I-III

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

§ 62

Promocja klas IV-VIII, ukończenie szkoły

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 63

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzki i ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 13.1.uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół umieszczone w wykazie konkursów na stronie kuratorium oświaty;
 - 13.2.osięgnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 64

Prawa rodziców/ opiekunów prawnych dziecka

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka (ucznia) podczas spotkań, które zostały określone w harmonogramie w danym roku szkolnym.

4. Rodzice mogą sprawdzać postępy w nauce i zachowaniu w e-dzienniku.
5. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym lub braku klasyfikowania:
 - 5.1. ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
 - 5.2. rodziców ucznia informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub wskazany adres e-mail, za potwierdzeniem odbioru - rodzic potwierdza odbiór informacji również drogą e-mail odpowiedzi. W przypadku braku potwierdzenia odbioru wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodzica wzywając go do Szkoły lub wysyłając list polecony.
 - 5.3. informacji, o których mowa w § 64 ust. 5, udziela się na co najmniej dwa tygodnie przed ustalonym terminem klasyfikacji;
 - 5.4. nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów semestralnych czy rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
6. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku (uczniu).
7. Rodzice, współdziałając ze Szkołą, mają prawo do:
 - 7.1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 7.2. informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie Szkoły;
 - 7.3. systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 7.4. korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 7.5. wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy Szkoły w ustalonym trybie.
8. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 12

Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 65

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 2.1. poszanowania godności osobistej;
 - 2.2. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 2.3. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 2.4. takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2.5. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2.6. organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 2.7. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2.8. indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

- 2.9. swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty Szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 2.10. korzystania z księgozbioru i urządzeń Szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 2.11. indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 2.12. uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 3.1. systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 3.2. właściwego zachowania, określonego odrębnym regulaminem, wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, które:
 - 3.2.1. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - 3.2.2. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - 3.2.3. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3.3. przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
 - 3.4. szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.
 - 3.5. usprawiedliwiania nieobecności w Szkole w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni po powrocie do Szkoły. Dopuszcza się ustne usprawiedliwienie przez rodzica – wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
 5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w określonych sytuacjach zdrowotnych i losowych za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora.
 6. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Za wszelkie potencjalne naruszenia dóbr osobistych osób nagranych lub w każdy inny sposób udokumentowanych, związane z ich rozpowszechnianiem bez zgody osób znajdujących się na nagraniu, odpowiadają uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni). **Zasady korzystania z telefonów znajdują się w odrębnym regulaminie.**

§ 66

Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka” uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 67

Strój ucznia

1. **Strój ucznia** powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy

tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Szczegółowe zasady określa **regulamin**.

2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 3.1. zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 3.2. zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania, co do ubioru ochronnego, są zawarte w regulaminie każdej pracowni;
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 4.1. uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 4.2. należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 4.3. należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

§ 68

Nagrody dla ucznia

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):
 - 1.1. pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 1.2. pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 1.3. dyplom lub nagrodę książkową;
 - 1.4. list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 69

Kary dla ucznia

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 2.1. upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę,
 - 2.2. upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez dyrektora szkoły
 - 2.3. nagana wychowawcy,
 - 2.4. nagana dyrektora szkoły,
 - 2.5. przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 2.6. obniżenie oceny zachowania;
 - 2.7. wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby

wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.

4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 4.1. rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 4.1.1. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - 4.1.2. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4.1.3. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 4.1.4. dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - 4.1.5. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - 4.1.6. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 4.2. systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 70

Tryb odwoławczy

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
 - 1.1. wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
 - 1.2. wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nieuznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 71

Odpowiedzialność ucznia, rodziców / opiekunów prawnych

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione książki uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność zgodnie z regulaminem biblioteki.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 72

Uroczystości Szkoły

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią zgodnie z **obowiązującym ceremoniałem**.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

§ 73

Gospodarka finansowa Szkoły

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

§ 74

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Tekst jednolity z dnia 27 października 2022 r.

Załączniki do Statutu:

1. Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez nauczycieli,
2. Karta osiągnięć szkolnych ucznia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Trzebowniku
Beata Wisniewska
mjr Beata Wisniewska

Pieczęć i podpis Dyrektora