

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 -
AKADEMICKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III	13
ORGAN PROWADZĄCY	13
ROZDZIAŁ IV	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
DYREKTOR SZKOŁY	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
RADA RODZICÓW	19
ROZDZIAŁ V	23
ORGANIZACJA SZKOŁY	23
BIBLIOTEKA	26
ŚWIETLICA SZKOLNA	28
DORADZTWO ZAWODOWE	29
STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE	31
DZIAŁALNOŚĆ WOŁONTARIATU	31
ROZDZIAŁ VI	33
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ VII	42
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	42
ROZDZIAŁ VIII	44
UCZNIOWIE SZKOŁY	44
ROZDZIAŁ IX	51
REKRUTACJA DO SZKOŁY	51

ROZDZIAŁ X	52
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	52
TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW	74
ROZDZIAŁ XI	81
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	81

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1- Akademicka w Środzie Wlkp. jest publiczną szkołą podstawową.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1- Akademicką w Środzie Wlkp.,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 – Akademickiej w Środzie Wlkp.,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wielkopolską Akademię Społeczno – Ekonomiczną w Środzie Wlkp. dalej zwaną WASE.
3. Szkoła Podstawowa nr 1- Akademicka w Środzie Wlkp. – jest ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Surzyńskich 2 w Środzie Wlkp.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 1 – Akademicka w Środzie Wlkp.* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Wielkopolska Akademia Społeczno – Ekonomiczna w Środzie Wlkp. (WASE).
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu

§ 2

uchylony

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Uczniom tym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Naukę w szkole kończy egzamin ósmoklasisty.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

- 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- 2) organizację procesów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzanie szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo – profilaktycznego, koncepcji pracy i rozwoju - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
- 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;

- 9) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) umożliwienia współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
4. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) z języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów; w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia z religii lub etyki;
 - 7) zajęcia z edukacji zdrowotnej;
 - 8) zajęcia z zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
7. Szkoła stwarza możliwość uczniom spożycia w czasie pobytu w szkole jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
8. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 7, jest dobrowolne i odpłatne.
9. Szkoła może podpisywać z rodzicami umowy o nauczanie.

§ 7

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii lub etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w szkole oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni

psychologiczno- pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników

szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;

4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;

5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni oraz określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych –z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP. Pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;

9) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;

11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania

oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

12) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel klas I – III jest zobowiązany sprowadzić uczniów do świetlicy lub przekazać rodzicom/opiekunom prawnym;

13) nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;

14) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;

15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;

16) pielęgniarka środowiskowa przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach;

17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

ROZDZIAŁ III

ORGAN PROWADZĄCY

§ 11

1. Organ Prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Organ Prowadzący szkołę powołuje i odwołuje dyrektora szkoły przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
3. Organ Prowadzący szkołę we współpracy z dyrektorem, zapewnia szkole odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad działalnością szkoły.
4. Organ Prowadzący szkołę ma prawo brania udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 13

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 niniejszego Statutu;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych, z przepisami prawa, o których mowa w art. 70 ust. 1 Prawo oświatowe i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
 - 15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 19) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
 - 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
 - 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
5. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym organ prowadzący oraz osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły ;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 5) opiniowanie propozycji programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora szkoły.
- 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.

5.Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6.Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz szkoły.

7.Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 16

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
5. W wyborach do rady Rodziców, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 17

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3) Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 18

1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu – w przypadkach wynikających z przepisów przejściowych dotyczących awansu zawodowego nauczycieli. Rada Rodziców przedstawia opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów

w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 21 niniejszego statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 20

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich

- spraw szkoły,
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 21

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców lub/i Samorządem Uczniowskim:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
6. Rozstrzygnięcie nie może naruszać ustawowych kompetencji organów szkoły, organu prowadzącego ani organu nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację na terenie szkoły zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „zdalne nauczanie”. Zasady prowadzenia zdalnego nauczania znajdują się w odrębnym dokumencie.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 24 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczebność oddziału może być zwiększona.
2. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

5. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szkoła używa dziennika elektronicznego – VULCAN jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Powyższe życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, niewliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 29

1. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym przedmiotem nauczania realizowanym zgodnie z ramowym planem nauczania w klasach IV-VIII.
2. Z edukacji zdrowotnej ustala się oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na zasadach określonych w niniejszym statucie dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z edukacji zdrowotnej jest wpisywana na świadectwo i uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.
4. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” mają charakter nieobowiązkowy i nie podlegają ocenianiu.

§ 30

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
- c) informowanie o aktywności czytelniczej;
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- b) organizowanie wystawek tematycznych;
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmuje się dzieci uwzględniając czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
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.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny będący doradcą zawodowym.

4. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej;
- 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
- 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
- 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa;
- 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

- 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego;
- 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

6. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 3) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 5) przełamywanie barier emocjonalnych;
- 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 7) planowanie własnego rozwoju;
- 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
- 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
- 12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
- 14) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia;
- 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 17) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
- 18) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

7. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:

- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
- 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.

8. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
- 2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
- 3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

§ 33

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

1. W szkole za zgodą dyrekcji mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje w zakresie działalności innowacyjnej, których cele są zgodne ze Statutem i charakterem szkoły.

1. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności podmiotów, wymienionych w ust.1, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 34

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU

1. Samorząd Uczniowski, nauczyciele oraz podmioty, o których mowa w § 33, w porozumieniu z dyrektorem szkoły mają możliwość podejmować działania z zakresu wolontariatu.

1. W szkole może działać Rada Wolontariatu wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego.

2. Zadania Rady Wolontariatu:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 2) opiniowanie propozycji działań;
- 3) decydowanie o realizacji konkretnych działaniach.

2. Działalność w zakresie wolontariatu może przyjąć następujące formy:

- 1) koła wolontariatu;
- 2) projektu, którego czas trwania jest ściśle określony;
- 3) jednorazowego wydarzenia.

3. Działania opisane w ust.1 mogą odbywać się również z inicjatywy dyrektora lub organu prowadzącego.

§ 35

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pracownie specjalistyczne;
- 2) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów;
- 3) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią multimedialną;
- 4) 2 sale gimnastyczne;
- 5) gabinet profilaktyczny;
- 6) szatnie;
- 7) świetlicę;
- 8) pomieszczenia administracyjno — gospodarcze;
- 9) pełnowymiarowe boisko do piłki nożnej;
- 10) boisko wielofunkcyjne;
- 11) kort tenisowy;
- 12) aulę;
- 13) bar.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) stypendia ministerialne;

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Stypendium za wyniki w nauce może otrzymać uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.6

6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 38

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty, rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez

szkołę;

- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 40

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 1) kontroluje przebieg i realizację dyżurów nauczycielskich;
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 3) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 4) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga, psychologa oraz logopedy;
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów;
 - 6) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 7) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 8) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 9) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

1. **Zakres zadań nauczyciela.** Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 1) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.
1. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 1) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 2) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 3) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 4) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 5) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 6) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 7) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 1) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 3) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 6) powierzone mu mienie szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. **Zakres zadań wychowawcy.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 1) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 3) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;

- e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- f) powiadamiania za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznych ocenach z zachowania na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- g) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów :

- 1) ze statutem szkoły;
- 1) z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 43

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego;
- 1) przygotowuje półroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 2) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
- 3) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych zachowania);
- 4) prowadzi dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 5) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 6) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach);
- 7) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
- 8) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

2. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
3. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 44

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 1) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 2) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 4) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 5) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 3) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 45

1. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

3. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, a także analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych.
- 2) obserwacja uczniów i klasy – monitorowanie zachowań, relacji rówieśniczych i atmosfery w zespole.
- 3) rozmowy indywidualne z uczniami oraz udział w godzinach wychowawczych i innych spotkaniach klasowych.
- 4) analiza wyników nauczania i zachowania uczniów, w tym identyfikowanie czynników utrudniających naukę i funkcjonowanie w grupie.
- 5) kontakty z rodzicami – prowadzenie rozmów wspierających, udzielanie informacji i porad.
- 6) wywiady środowiskowe – poznawanie warunków życia uczniów i sytuacji rodzinnej w celu właściwego dostosowania pomocy.
- 7) udział w zebraniach z rodzicami oraz wspieranie ich w procesie wychowawczym.
- 8) udzielanie porad wychowawczych uczniom, rodzicom i nauczycielom.

- 9) organizowanie i prowadzenie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów oraz rodziców.
- 10) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń wspierających rozwój, pomagających w pokonywaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych.
- 11) występowanie do dyrektora szkoły (po konsultacji z wychowawcą, nauczycielami i poradnią) z wnioskiem o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających wsparcia.
- 12) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym zajęć indywidualnych i rewalidacyjnych, a także udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
- 13) koordynowanie działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, wspierając uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej.
- 14) organizowanie pomocy materialnej i opiekuńczej dla uczniów w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o dostępnych formach wsparcia (zasiłki, stypendia, wyprawka szkolna) i współpracę z instytucjami pomocowymi.
- 15) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod, form pomocy i specjalistycznej diagnozy.
- 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej w zależności od potrzeb uczniów.
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy (dziennika pedagoga/psychologa, indywidualnych teczek uczniów z opisem badań i zaleceń).
- 18) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów – identyfikowanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspieranie mocnych stron uczniów.
- 19) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (w szczególności uczniów szczególnie uzdolnionych) oraz planowanie działań wspierających ich rozwój.
- 20) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnoza logopedyczna, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy uczniów.
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i grupowych.

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami ucznia.
- 4) stały kontakt z rodzicami uczniów wymagających intensywnych ćwiczeń – udzielanie im wskazówek do pracy w domu.
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, jak prowadzić proste ćwiczenia logopedyczne usprawniające aparat mowy i oddechowy.
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów.
- 7) udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia.
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w zakresie wspólnego planowania i realizacji działań wspierających.
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców na temat rozwoju mowy oraz wspierania ucznia w terapii logopedycznej.
- 10) organizacja i prowadzenie gabinetu logopedycznego / terapii zajęciowej – dbanie o wyposażenie, pomoce dydaktyczne i odpowiednie warunki do zajęć.
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy logopedy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele;
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;

§ 48

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: główną księgową, sekretarza i specjalistę;
 - 1) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźnych oraz pomoc nauczyciela;
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 5) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) informowanie szkoły o nieobecności dziecka na zajęciach oraz usprawiedliwianie jego nieobecności w określonym terminie i formie, zgodnie z zasadami określonymi

w statucie; informacja o nieobecności może być przekazana za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, telefonicznie lub SMS, natomiast usprawiedliwienie przekazuje się przez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej;

5) systematyczne kontrolowanie frekwencji dziecka oraz usprawiedliwianie jego nieobecności w terminie 7 dni od dnia nieobecności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej. W przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia nieobecności dokonuje uczeń, w formie określonej w statucie. Usprawiedliwienie powinno wskazywać przyczynę nieobecności; terminowe złożenie usprawiedliwienia jest warunkiem jego rozpatrzenia.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. W statucie określa się prawa i obowiązki ucznia szkoły, uwzględniając jego prawo do uzyskania informacji o przysługujących mu prawach oraz o środkach ich ochrony w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

3. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;

1) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

2) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego

jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

3) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

4) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

5) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

6) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

7) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

8) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

9) prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

10) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

11) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych;

12) prawo do wsparcia specjalistycznego i dostosowania wymagań na podstawie opinii lub orzeczenia.

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

§ 53

1. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a) wicedyrektor;
 - b) pedagog lub psycholog szkolny;
- 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor;
- 3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
- 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 54

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
- 1) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 2) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 3) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
- 4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 6) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;

- d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 2) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 3) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 4) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 5) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 6) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 7) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 8) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 9) regularne uczęszczanie na zajęcia ;
 - 10) przestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; telefon i inne urządzenia mogą być wniesione do szkoły, jednak podczas zajęć edukacyjnych pozostają wyłączone lub wyciszone i schowane, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel zezwoli na ich wykorzystanie w celach dydaktycznych lub gdy jest to uzasadnione względami zdrowotnymi lub bezpieczeństwa;
 - 11) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas przerw i zajęć jest dopuszczalne wyłącznie na zasadach określonych w statucie oraz za zgodą nauczyciela, z wyjątkiem sytuacji związanych ze zdrowiem lub bezpieczeństwem ucznia. Zabrania się wykorzystywania urządzeń do nagrywania, fotografowania lub rozpowszechniania wizerunku i głosu innych osób bez ich zgody, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z przepisów prawa.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, estetyczny i bezpieczny wygląd. Strój powinien być dostosowany do charakteru zajęć, warunków pogodowych i sytuacji, w szczególności do zajęć wychowania fizycznego oraz uroczystości szkolnych. Strój nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia ani innych osób. Szczegółowe zasady ubierania się uczniów określa statut szkoły.

4. Podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązują uczniowie strój galowy.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy i informuje o tym rodziców ucznia. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły lub jego zastępcy.
7. W przypadku nieobecności ucznia usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji przekazanej przez rodziców albo, w przypadku ucznia pełnoletniego, przez ucznia, w terminie 7 dni od dnia nieobecności, w formie określonej w statucie.
8. Usprawiedliwienia złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, mogą nie zostać uwzględnione, z zastrzeżeniem szczególnych przypadków uzasadnionych przez rodzica lub ucznia pełnoletniego.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Zbyt częsta absencja lub zwolnienia od rodziców mogą stanowić podejrzenie o niedopełnianiu obowiązków wobec ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, co może skutkować zgłaszaniem przez dyrekcję do sądu rodzinnego.
11. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 55

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 1) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 2) wykonywanie prac społecznych;
 - 3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
1. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 1) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów Szkoły;

- 3) pochwała dyrektora wobec rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) dyplom;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców;
 - 7) wpis do księgi.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub zespołu wychowawczego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem informacji o nich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. W terminie 7 dni od daty powiadomienia o przyznanej uczniowi nagrodzie można wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do zasadności jej przyznania.
6. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy zobowiązany jest w terminie 14 dni odnieść się na piśmie do wniesionych zastrzeżeń.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 54 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
- 1) nagana wychowawcy klasy;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do innej klasy w ramach szkoły;
 - 6) wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego;
1. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

5. Uczeń może być ukarany przeniesieniem za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
- 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 1) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 2) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 3) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
 - 4) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 5) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
6. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić dyrektor szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
8. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu.
10. Dyrektor w sprawie odwołania ucznia od nałożonej kary wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.
11. Od nałożonej kary uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
12. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
- 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;
 - 1) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
 - 2) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 3) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 57

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

1. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.

2. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

3. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

ROZDZIAŁ IX

REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 58

1. Szkoła nie posiada ustalonego obwodu.

2. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną, dającą możliwość kandydowania każdemu na równych zasadach.

3. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe i Statutu Szkoły. Zasady rekrutacji dzieci określa regulamin rekrutacji oraz szkolne kryteria publikowane na stronie internetowej szkoły.

4. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W przypadku przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego przez komisję, nie stosuje się.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami

prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 59

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz spełnienia wymagań edukacyjnych; nie ustala się jej jako mechanicznej średniej arytmetycznej ocen bieżących;
- 4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze (do ferii zimowych, nie dłużej niż do 31 stycznia) – kończy się klasyfikacją śródroczną;
 - 2) II półrocze – kończy się klasyfikacją roczną.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz uzasadnione przez nauczyciela.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem.
6. Nauczyciel udostępnia prace pisemne uczniom na lekcji podczas ich omawiania, a rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie, z wyjątkiem klas I-III.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń z wychowania fizycznego może być klasyfikowany, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej 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.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. 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.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

3. 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.

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.

§ 62

1. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Powiadomienie odbywa się za pomocą dziennika Vulcan.

2. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia podczas lekcji lub jeśli uczeń jest nieobecny za pomocą dziennika Vulcan, a jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie określonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły tj. na około miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych pisemnie za pomocą dziennika Vulcan. W przypadku nieobecności wychowawcy, informację przekazuje nauczyciel danego przedmiotu, a o ocenie nagannej zachowania nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4a. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej rocznej:

1) Ocenę **celującą** w szczególności otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie wiadomości (w zakresie odtwarzania i rozumienia) oraz umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu na poziomie danej klasy;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
- c) biegle stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań

teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej danej klasy;

d) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania wymagające wieloetapowego procesu pracy;

e) stosuje nabytą wiedzę w sytuacjach problemowych, czyli rozwiązuje zadania nietypowe;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu na poziomie danej klasy;

b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania;

c) potrafi zastosować swoją wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu;

b) poprawnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, i nie korzysta przy ich rozwiązywaniu z pomocy nauczyciela;

c) nie rozwiązuje zadań nietypowych, niestandardowych, nie proponuje też rozwiązań innowacyjnych czy oryginalnych;

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;

b) wiadomości te są stosunkowo łatwe do opanowania, niezbędne w dalszej nauce;

c) samodzielnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie, trudności, natomiast zadania problemowe z pomocą nauczyciela;

d) nie rozwiązuje zadań nietypowych, niestandardowych, nie proponuje też rozwiązań innowacyjnych czy oryginalnych;

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej (w zakresie odtwarzania i rozumienia wiadomości), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) pracuje nad przezwyciężaniem swoich trudności, wykazuje ochotę do pracy na lekcji,

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) poziom posiadanej wiedzy i umiejętności uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
- c) nawet z pomocą nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- d) w ostentacyjny sposób lekceważy obowiązki związane z nauką przedmiotu,
- e) nie odrabia prac domowych, nie prowadzi zeszytu, nie wykazuje chęci pracy i poprawy swojej sytuacji,

4b. Formy aktywności i kolor za pomocą, którego oznacza się oceny w dzienniku z wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem wychowania fizycznego).

Lp .	Formy aktywności	Kolor
1.	Praca klasowa	Czerwony
2.	Test / sprawdzian	Czerwony
3.	Kartkówka (w tym dyktando).	Zielony
4.	Odpowiedź ustna.	Zielony
5.	Wykonane po terminie (jeśli uczeń nie wykonał w terminie	Czarny
6.	Praca w zespole / parach. Recytacja (dotyczy języka polskiego). Aktywność: - praca na lekcji: częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi; - udział w konkursie szkolnym; - aktywność i zaangażowanie w uroczystości szkolne, konkursy muzyczne, przedstawienia teatralne związane z danym przedmiotem; przygotowanie, postawa, zaangażowanie na zajęciach plastyki, techniki, muzyki, informatyki.	Niebieski

7.	Umiejętności praktyczne: → język polski / język angielski / język niemiecki: technika czytania, posługiwanie się źródłami informacji, krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne; → historia: czytanie mapy; → przedmioty ścisłe: posługiwanie się przyrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, mikroskopowanie, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń, tematy realizowane metodą projektu edukacyjnego w grupach; → religia: czytanie mapy, wyszukiwanie adresów biblijnych. → wos: analiza wykresów i diagramów, czytanie mapy. → plastyka: - prace plastyczne (staranność, oryginalność, różnorodność wyrazu artystycznego); -prace przedstawione po terminie; → technika: - prace techniczne (staranność, oryginalność wykonania, posługiwanie się narzędziami); prace przedstawione po terminie; → muzyka: śpiewanie piosenek, gra na Instrumencie.	Czarny
8.	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych: - na poziomie gminnym, rejonowym i wyżej; na poziomie szkolnym (laureaci)	Zielony

Formy aktywności i kolor za pomocą, którego oznacza się oceny z przedmiotu wychowanie fizyczne:

Lp	Formy aktywności	Kolor
.		

1.	- Postawa, aktywność na lekcji – zaangażowanie, sumienność i staranność, stosunek do współwiczających. - Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, samooceny poziomu sprawności fizycznej, przepisów.	Czarny
2.	Poziom umiejętności ruchowych ucznia z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym półroczu (np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka itp.)	Czerwony
3.	Propagowanie aktywności fizycznej: - udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych (koordynowanych przez szkołę); - miejsca medalowe na szczeblu gminnym, powiatowym itd.; - działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym.	Czarny

4c. Częstotliwość oceniania w semestrze:

Kryteria oceniania	Częstotliwość sprawdzania / oceniania
- odpowiedź ustna: krótka, dłuższa	Każdorazowo
- kartkówki	wg potrzeb – z trzech ostatnich lekcji
- sprawdziany	po każdym rozdziale
- prace klasowe	po omówionej lekturze lub rozdziale
- aktywność na zajęciach	plusy i minusy
- praca w grupie	Każdorazowo
- udział w konkursach	każdorazowe uczestnictwo
- prace dodatkowe	za wykonaną pracę i jej zaprezentowanie
- recytacja	Każda
- dyktando	Każde

4d. Wystawiając ocenę półroczną i roczną z muzyki, plastyki, techniki, nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim przygotowanie, postawę i zaangażowanie ucznia.

4e. Prace klasowe / testy i sprawdziany są obowiązkowe. Praca klasowa/sprawdzian/test, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, np. cały dział, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną,

4f. Wymagania na ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą – zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO).

4g. Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Po wykorzystaniu przysługującego limitu nieprzygotowań każde kolejne nieprzygotowanie może skutkować oceną niedostateczną, jeżeli uczeń nie wykaże opanowania wymaganych wiadomości lub umiejętności w przewidzianej formie sprawdzenia.

4h. Uczeń może poprawić oceny z pracy klasowej/sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia zaległości, po upływie terminu na najbliższej lekcji nauczyciel sprawdza wiedzę ucznia z materiału podlegającego ocenie (ustnie lub pisemnie).

4i. Uczeń nieobecny na pracach pisemnych pisze je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4j. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz, jeżeli wymaga tego organizacja zajęć, zeszytu ćwiczeń, a także do uzupełnienia notatek i zadań w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły po nieobecności, chyba że nauczyciel wyznaczy inny termin. Brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może zostać odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym jako informacja o niewywiązaniu się z obowiązków szkolnych. Powtarzające się niewywiązywanie się z tych obowiązków może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania jako jeden z elementów oceny stopnia wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych, zgodnie z kryteriami określonymi w statucie szkoły.

4k. Kartkówki nie podlegają obowiązkowej poprawie. Zasady ewentualnej poprawy określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania zgodnych ze statutem szkoły.

4l. Testy diagnostyczne na początku roku szkolnego oraz diagnozy końcoworoczne przeprowadzane są tylko na polecenie dyrektora.

4ł. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

4m. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem .

4n. Uczeń ma prawo jednorazowo w każdym okresie klasyfikacyjnym odmówić udziału w odpowiedzi ustnej bez podawania przyczyny, zgłaszając ten fakt nauczycielowi przed rozpoczęciem odpowiedzi. Nauczyciel odnotowuje wykorzystanie tego uprawnienia w dzienniku elektronicznym, stosując oznaczenie „**odm.**” – odmowa odpowiedzi ustnej. Po wykorzystaniu przysługującego uprawnienia każda kolejna odmowa odpowiedzi ustnej nie zwalnia ucznia z obowiązku wykazania stopnia opanowania wymagań edukacyjnych. Jeżeli uczeń uniemożliwi dokonanie oceny w wyznaczonej formie sprawdzania, nauczyciel ustala ocenę na podstawie rozpoznanego poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4o. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel.

4p. W okresie trwania zdalnego nauczania obowiązują dotychczasowe zasady oceniania.

4r. Nauczyciel ma obowiązek poprawienia pracy klasowej/ sprawdzianu/ testu w ciągu dwóch tygodni licząc od dnia napisania.

4s. Minimalną liczbę ocen cząstkowych z danego przedmiotu dla każdego ucznia ustala się na trzy w ciągu półrocza (przy jednej godzinie tygodniowo), z czego przynajmniej jedna winna być uzyskana z pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, testu). Przy większej ilości godzin danego przedmiotu liczba ocen (z pracy klasowej sprawdzianu, testu) powinna być 2 lub 3 ale nie więcej (z wyłączeniem plastyki, muzyki, techniki i wf).

4t. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować również znaki: „nb” - oznaczające nieobecność usprawiedliwioną w danym dniu, X – oznaczające nieobecność nieusprawiedliwioną, „np” - oznaczające nieprzygotowanie uczniów, zw - oznaczające zwolnienie. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na pierwszej lekcji po nieobecności i nie napisze klasówki lub testu lub sprawdzianu to nb zmienia się także na X.

4u. Jeżeli nauczyciel nie może sprawdzić, czy uczeń opanował, w związku z jego nieobecnościami, wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie wystawia na półrocze lub koniec roku nieklasyfikację.

4w. Uczeń nieobecny na kartkówce lub zapowiedzianej odpowiedzi ustnej otrzymuje oznaczenie „X”. Jeżeli na pierwszej lekcji po krótkotrwałej nieobecności nie będzie możliwe rozpoznanie poziomu opanowania przez niego wymagań edukacyjnych w wyznaczonej formie sprawdzenia, nauczyciel może ustalić ocenę niedostateczną. Przepis ten nie dotyczy ucznia, którego usprawiedliwiona nieobecność trwała co najmniej 10 dni nauki szkolnej. W takim przypadku nauczyciel wyznacza uczniowi odpowiedni termin uzupełnienia zaległości.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	Zapis skrócony	Wartość
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

1. Ze sprawdzianów pisemnych są następujące zasady oceniania w klasach IV – VIII :

- 1) od 0 % do 40 % poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny;
- 2) od 41 % do 53 % poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający;
- 3) od 54 % do 73 % poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny;
- 4) od 74 % do 90 % poprawnych odpowiedzi – stopień dobry;
- 5) od 91 % do 99 % poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry;
- 6) 100 % poprawnych odpowiedzi – stopień celujący.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące oznaczenia punktowe:

- 1) Symbol cyfrowy 6 – **Znakomicie**- otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) Symbol cyfrowy 5 – **Bardzo dobrze**- otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 3) Symbol cyfrowy 4 – **Dobrze**- otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości

i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

4) Symbol cyfrowy 3 – **Wystarczająco**- otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

5) Symbol cyfrowy 2 – **Słabo**- otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

6) Symbol cyfrowy 1- **Poniżej oczekiwań**- otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii i języka obcego.

8. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

9. Oceny roczne w dokumentacji szkolnej podaje się w pełnym brzmieniu.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć.

2. Tryb poprawy przewidywanej oceny rocznej o jeden stopień musi być zakończony na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Prawo poprawiania przewidywanej oceny przysługuje uczniowi, który prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych oraz przestrzega zasad zawartych w WSO.

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się stacjonarnie w szkole w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 1) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
 11. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia – maksymalnie 3 egzaminy.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 1) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 2) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 65 ust. 1 i 2.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1 i 2 oraz § 65 ust. 5.
19. Obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (z wyjątkiem urządzeń monitorujących stan zdrowia).

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala

- roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) oraz ustalenie oceny zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2) przeprowadza się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) psycholog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;

- c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - f) imię i nazwisko ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji;
 - b) termin zebrania komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) imię i nazwisko ucznia;
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 16.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu

wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Nauczyciel, w określonym przez dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału oraz określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zawartych w statucie.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jednocześnie określa się, że egzamin poprawkowy będzie przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Egzamin poprawkowy odbywa się wyłącznie stacjonarnie i przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 6) imię i nazwisko ucznia,
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje negatywną ocenę klasyfikacyjną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (z wyjątkiem urządzeń monitorujących stan zdrowia).

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 71 ust. 4.1 i 4.2;
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

§ 68

1. Szczegółowe wymagania programowe ustalają nauczyciele przedmiotu w oparciu o następujące ogólne kryteria, zawarte w § 62, którym przyporządkowane są poszczególne oceny:

- 1) wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniom kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania. Najczęściej stosowaną kategorią celów nauczania dla tego rodzaju wymagań jest stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i o niewielkim stopniu trudności. Uczeń, który spełnia te wymagania otrzymuje ocenę: dopuszczający;
- 2) wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i konieczne dla kontynuowania dalszej nauki. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, uzyskuje ocenę: dostateczny;
- 3) wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyte w życiu codziennym. Są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające uzyskuje ocenę: dobry;
- 4) wymagania dopełniające obejmują wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, jednak nie muszą wykraczać poza obowiązujące podstawy programowe. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające uzyskuje ocenę: bardzo dobry;
- 5) ocenę: celujący otrzymuje uczeń, którego zakres umiejętności i wiadomości w pełni spełnia podstawę programową.

§ 69

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) pisemne:
 - a) prace klasowe;
 - b) sprawdziany, obejmują wiadomości i umiejętności z większej partii materiału;
 - c) testy;
 - d) kartkówki – obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji;

- e) dyktanda;
- 2) ustne:
 - a) odpowiedzi – obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - b) inne, typu: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie;
 - c) recytacja;
- 3) inne:
 - a) referaty;
 - b) doświadczenia;
 - c) własna twórczość;
 - d) sprawnościowe;
 - e) umiejętności praktyczne.

§ 70

1. Zasady informowania uczniów o sprawdzaniu wiadomości:

- 1) odpowiedzi ustne i kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy) obejmujące wiadomości i umiejętności z większej partii materiału – zapowiedź w terminie co najmniej jednego tygodnia przed ich przeprowadzeniem.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, który był nieobecny w szkole tylko w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej, odbędzie się w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela. Jeżeli uczeń jest dłużej nieobecny w szkole (z powodu choroby lub innej uzasadnionej przyczyny), ma obowiązek uzupełnić materiał w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
3. Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w terminie zapowiedzianej pracy kontrolnej, ma obowiązek ustalić nowy termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
4. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać termin pracy kontrolnej do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału uczeń może poprawić za zgodą i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7. Zadania domowe

- 1) Zadanie domowe jest formą utrwalania i rozwijania wiadomości oraz umiejętności zdobytych podczas zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych.
- 3) Pisemne prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie podlegają ocenianiu. Nauczyciel może wskazać uczniom ćwiczenia lub zadania do samodzielnego wykonania w celu utrwalenia i pogłębienia wiadomości oraz umiejętności zdobytych podczas zajęć edukacyjnych.
- 4) Każda pisemna praca domowa powinna zostać sprawdzona przez nauczyciela wraz z podaniem informacji zwrotnej.
- 5) Systematyczne wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 71

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określają § 73 – § 80.

3. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Stopień	Zapis skrócony
Wzorowe	wz

bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowied nie	ndp
Naganne	ng

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa oświatowego.

5. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.

§ 72

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, zgodnie z realizowanym programem nauczania oraz z uwzględnieniem warunków i sposobu oceniania określonych w statucie szkoły.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 73

1. Do oceny zachowania ucznia brane będą pod uwagę prezentowane przez niego postawy w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 74

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
- 3) opinię klasy.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 75

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,

- 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym (np. poprzez wolontariat szkolny lub pozaszkolny, udział w projektach społecznych, akcjach charytatywnych czy działalności w organizacjach młodzieżowych).
- 8) rozwija tradycje szkoły,
- 9) jest zaangażowany w pomoc koleżeńską.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
- 3) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 3 godzin lekcyjnych,
- 4) nie spóźnia się na zajęcia,
- 5) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
- 9) którego postawa jest godna naśladowania.

3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych mieści się w zakresie od 4 do 10 godzin lekcyjnych,
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,

- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki,
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
- 4) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych mieści się w zakresie 11-19 godzin lekcyjnych,
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
- 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
- 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
- 13) nie popadł w konflikt z prawem,
- 14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, świetlicy i pracowni,
- 15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
- 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
- 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczą go w szczególności niżej wymienione kryteria:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, świetlicy i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- 3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych mieści się w zakresie 20-34 godzin lekcyjnych,
- 4) wagaruje,
- 5) spóźnia się na zajęcia,
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
- 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną, u którego stwierdzono rażące i uporczywe lekceważenie obowiązków szkolnych oraz norm współżycia społecznego. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, świetlicy i pracowni,
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych ,
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- 6) narusza bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 76

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinia uczniów może być zasięgnięta w szczególności w formie anonimowej ankiety. Zasięgnięte opinie stanowią jedynie pomocnicze źródło informacji przy ustalaniu oceny zachowania.
2. W razie naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły jego ocena z zachowania może ulec zmianie.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń, który otrzymał trzy uwagi negatywne nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania. W razie naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły jego ocena z zachowania może ulec zmianie.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wszystkie informacje dotyczące zachowania ucznia, w tym odnotowanej uwagi, z uwzględnieniem ich charakteru, wagi, częstotliwości oraz okoliczności, w jakich wystąpiły.

§ 77

W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 78

1. Ocenianie zachowania ucznia klas I - III szkoły podstawowej dokonywane jest według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:

- 1) zachowanie szczególnie przykładowe - A
- 2) zachowanie przykładowe - B
- 3) zachowanie poprawne - C
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia - D

Litery (A-D) są tylko technicznym skrótem w dokumentacji. Dla uczniów i rodziców stosuje się pełne opisy.

2. W klasach I-III ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) **A** – zachowanie szczególnie przykładowe otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.

2)**B** – zachowanie przykładowe otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.

3)**C** – zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

4)**D** – zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowanie innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

§ 79

Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

1. Termin i forma wniosku

Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia podania uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Podstawa wniosku

Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega, oraz uzasadnienie odnoszące się do kryteriów oceniania zachowania określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania. Wniosek powinien wskazywać, które z kryteriów, zdaniem ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego), zostały spełnione w

stopniu uzasadniającym podwyższenie oceny. Wychowawca ma prawo zwrócić się do rodzica (opiekuna prawnego) o przedstawienie stosownej dokumentacji.

2. Ponowna analiza kryteriów

Wychowawca, po otrzymaniu wniosku, dokonuje ponownej analizy spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, z uwzględnieniem informacji i dokumentacji dotyczącej jego zachowania w danym roku szkolnym. W razie potrzeby wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących ucznia oraz innych osób uczestniczących w procesie oceniania zachowania.

3. Termin i forma odpowiedzi

O wyniku ponownej analizy wychowawca informuje ucznia oraz jego rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnej, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku.

4. Zakończenie procedury

Cała procedura ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zostać zakończona najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej. Po zakończeniu procedury wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami i zasadami oceniania.

§ 80

W sprawach nieuregulowanych w Statucie Szkoły stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Regulaminy wewnętrzne szkoły mogą jedynie uszczegóławiać organizację i funkcjonowanie szkoły w zakresie, który nie został zastrzeżony dla statutu

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Jeżeli w szkole nie utworzono rady szkoły, statut szkoły albo jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

3. Zmiany statutu mogą być inicjowane przez organy szkoły oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oświatowego.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity statutu po dokonaniu zmian i udostępnia go społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły i jego zmiany uwzględniają akt założycielski szkoły oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 – AKADEMICKA W ŚRODZIE WLKP.

UL. SURZYŃSKICH 2, 63-000 ŚRODA WLKP.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Podstawa prawna zmian: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2026 r. poz. 820), ustawa o systemie oświaty oraz aktualne przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, organizacji szkół oraz edukacji zdrowotnej.

Tekst jednolity po nowelizacji – 14.09.2026 r.