

Statut
Szkoły Podstawowej nr 18
im. Władysława Broniewskiego
w Dąbrowie Górniczej
z dnia 28 listopada 2018 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm.).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	–	Postanowienia ogólne
Rozdział II	–	Informacje o szkole
Rozdział III	–	Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania
Rozdział IV	–	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
Rozdział V	–	Organy Szkoły
Rozdział VI	–	Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów
Rozdział VII	–	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary
Rozdział VIII	–	Rodzice uczniów
Rozdział IX	–	Organizacja pracy szkoły. Bezpieczeństwo uczniów
Rozdział X	–	Ocenianie Wewnątrzszkolne
Rozdział XI	–	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Władysława Broniewskiego w Dąbrowie Górniczej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 3) kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt.1;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddział szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa;
- 9) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt.1;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 12) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć jednego z rodziców lub prawnych opiekunów ucznia szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 14) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 15) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 18 mieszcząca się pod adresem:

41-306 Dąbrowa Górnicza, Aleja Józefa Piłsudskiego 73, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 3

1. Szkoła nosi imię Władysława Broniewskiego.

Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 18
im. Wł. Broniewskiego
al. J. Piłsudskiego 73
41-306 Dąbrowa Górnicza

2. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy szkoły.

3. Ustalona nazwa szkoły używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Gminy Dąbrowa Górnicza.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną - pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do podejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły, przebywając w świetlicy szkolnej.
5. Dopuszcza się późniejsze przychodzenie do szkoły uczniów nie uczęszczających na religię lub wcześniejsze ich wychodzenie z powyższych zajęć na podstawie stosownego oświadczenia rodziców.

§ 10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2. nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez Publiczne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem, na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli jednego oddziału.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. W pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6. planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

10. Warunki organizowania, kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez :
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1. i ust.2. za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 14

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1. delegują do 15 maja każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok.

3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2. wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są zobowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie i zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust.1.;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1.- 3. uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia samorządowi szkolnemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nich osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust.12. zawierają w szczególności;
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową.
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Programy, o których mowa w ust. 12. są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem a nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;

3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 15

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§ 17

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;

- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

§ 18

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli - wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 19

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 20

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu przez specjalistów poradni zajęć w szkole;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 21

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności.
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, dbać o postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą oraz zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 23

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 10) troska o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

§ 24

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o którym mowa w § 64-65;
- 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:

- 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
- 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;

- 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w §10 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale X statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w rozdziale VII statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I-III, IV-VI, VII-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
7. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 27

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
- 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 26
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) humanistyczny;
 - c) językowy;
 - d) matematyczno – przyrodniczy;
 - e) artystyczno – sportowy.
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej;
 - b) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;

- c) ds. projektowania statutu lub jego zmian;
 - d) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
 - e) ds. interwencji kryzysowej;
 - f) ds. promocji szkoły;
 - g) ds. dotacji podręcznikowej;
 - h) ds. tworzenia szkolnego planu zajęć;
 - i) ds. bezpieczeństwa cyfrowego.
- 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w rozdziale III § 10 statutu szkoły.
 - 5) zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów § 26, ust.7.-8. statutu szkoły.
 - 6) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) pełnią dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 30

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) księgowa;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) referent;
 - 4) archiwista;
 - 5) intendent;
 - 6) woźna;
 - 7) konserwator;
 - 8) sprzątaczką;
 - 9) opiekun dzieci;
 - 10) kucharz;

- 11) pomoc kuchenna.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych oraz wdrażają zasady, czynności i obowiązki, spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

ROZDZIAŁ V **ORGANY SZKOŁY**

§ 32

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) uchwały organów kolegialnych;
 - 2) zarządzenia dyrektora;
 - 3) akty administracyjne.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspirowa i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.

§ 34

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy

§ 35

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 36

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.

3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał.
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innymi dokumentami programowymi szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w X rozdziale statutu szkoły;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;

§ 37

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;

§ 38

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 39

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły. Nauczyciel czuwa, by działalność wolontariuszy była zgodna ze statutem.
12. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin klubu opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem szkolnego klubu w uzgodnieniu z dyrektorem oraz radą wolontariatu, jeżeli taka została utworzona.
14. W skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie należący do Szkolnego Klubu Wolontariatu.
15. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA MIĘDZY NIMI SPORÓW

§ 40

1. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
4. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i elektronicznej w:
 - 1) protokołach z zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) protokołach z zebrań rady rodziców;
7. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
8. Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
9. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
10. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.

11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
13. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
15. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

NAGRODY I KARY

§ 41

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
 - 5) Uczeń ma prawo do godnego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
 - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
- b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 48 statutu.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §103;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §98-100 jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 102 statutu.

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;

§ 42

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

- 2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

§ 43

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
 - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt. 7. nie będą uwzględniane;
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania wyżej wymienionych urządzeń w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
 - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy;
 - c) szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa właściwy regulamin;
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły ;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 44

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§ 45

1. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) statuetka i tytuł: Mały Prymus, Absolwent Roku, Omnibus Roku, Sportowiec Roku, Uczeń na Medal, Świetliczanin Roku oraz w wyjątkowych przypadkach – Mały Omnibus i Osobowość Roku.(kryteria przyznania tytułu określają odrębne regulaminy);
 - 7) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.
2. Uczeń kl. VIII, który kończy szkołę podstawową decyzją rady pedagogicznej może uzyskać tytuł Absolwenta Roku.
Absolwent Roku powinien spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen co najmniej 4,75;
 - 2) ocena zachowania - wzorowa;
 - 3) aktywny udział w życiu klasy i szkoły (akademie, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - 4) działania prospołeczne np. udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
3. Uczeń kl. VIII, który kończy szkołę podstawową decyzją rady pedagogicznej może uzyskać tytuł Omnibusa Roku.
Omnibus Roku powinien spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen co najmniej 5,0;
 - 2) ocena zachowania wzorowa lub bardzo dobra;
 - 3) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Rada pedagogiczna po konsultacji z nauczycielami wychowania fizycznego może przyznać uczniowi klas IV-VIII tytuł Sportowiec Roku, przy spełnieniu następujących kryteriów:
 - 1) celująca ocena z wychowania fizycznego;
 - 2) udział w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) znaczne sukcesy sportowe.

§ 46

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) rady rodziców.z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2,7.
2. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowiskach.
6. W przypadku niezadowolącej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 47

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §48 .

§ 48

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) upomnienie w formie pisemnej;
 - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 6) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 8) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 10) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.1.i 2. podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

- 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 49

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 48 ust. 1. pkt.2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 48 ust. 1 pkt.4 do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE UCZNIÓW

§ 50

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 38.

§ 51

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 53

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugie klasyfikacją roczną, dokonywanymi zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale X. Pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, a drugie półrocze kończy się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego półrocza ustala rada pedagogiczna na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu.

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 5) sal gimnastycznych oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 57

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 58

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §57.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 59

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych o tematyce oświatowej;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 60

- 1 Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami ośrodkami informacyjnymi.

2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §58 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 61

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.

8. Szkoła zapewnia uczniom odpłatne dożywianie w stołówce szkolnej / obiady/.
9. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
10. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
11. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
12. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel - pedagog szkolny. Powołanie stanowiska pedagoga oraz jego szczególną działalność określają odrębne przepisy.
2. Do zadań pedagoga należy opieka nad uczniami umieszczonymi w rodzinach zastępczych, kontakty z Policją, Sądem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami, których zadania są skierowane na pomoc dziecku i rodzinie.
3. W szkole powołuje się stanowisko psychologa szkolnego. Kompetencje i zadania psychologa szkolnego to organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadania, o których mowa w ust. 2,3, są realizowane we współpracy z: dyrektorem szkoły, rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole powołuje się logopedę. Do zadań logopedy należy prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

§ 64

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych. Nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie w dzienniczku ucznia na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.8, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z ich wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

5. Nauczyciele prowadzący:
- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
13. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
- 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy;
 - 5) biblioteki.
14. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§ 66

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną.
8. Otrzymanie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 67

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 z wyjątkiem uregulowań odrębnymi przepisami.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 68

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 69

1. Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 66-67 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 70

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, a także w stosunku do realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 71

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych przez Szkołę;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 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 sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 72

1. Uczniowie i ich rodzice w terminie do końca września zostają poinformowani o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zasadach, kryteriach oraz formach bieżącego oceniania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie są informowani przez nauczyciela przedmiotu, zaś rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu o wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów i klas, które są dostępne u nauczycieli tych przedmiotów.
 3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującą podstawą programową i realizowanymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 73

1. Ocenianie bieżące jest prowadzone w sposób systematyczny i jawny dla ucznia i jego rodziców.
2. Przedmiotem oceny ucznia są realne osiągnięcia, czyli praca i postęp w uczeniu się, a nie tylko aktualny stan wiedzy i umiejętności.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 74

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 75

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 76

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania w fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Podanie wraz z zaświadczeniem lekarza specjalisty powinno być złożone przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od daty jego wystawienia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77

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

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

PIERWSZY ETAP EDUKACYJNY

§ 78

1. W klasach I - III oceny półroczne i roczne mają formę opisową.
2. Oceny opisowe pełnią funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywującą oraz uwzględniają:
 - 1) postępy w edukacji;
 - 2) postępy w rozwoju emocjonalno - społecznym;
 - 3) osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, aktywności na zajęciach, prac pisemnych, zadań domowych, ćwiczeń praktycznych, prac dodatkowych w tym projektów edukacyjnych, prac pozalekcyjnych, wytworów pracy

własnej ucznia, zeszytu oraz ćwiczeńówek, wyników jego sprawdzianów, oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie /technika, rozumienie/;
- 2) pisanie /graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność, logiczność wypowiedzi pisemnych/;
- 3) wypowiedzi słowne /poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń/;
- 4) obliczanie /wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne/;
- 5) wiedza o świecie /znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk/;
- 6) działalność artystyczna /plastyczna, muzyczna, techniczna/;
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

Odpowiedź ustna – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujący materiał wskazany wcześniej przez nauczyciela.

Praca pisemna – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej ucznia napisana w domu lub w czasie zajęć.

Praca domowa – samodzielne opracowanie przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej zagadnienia nawiązującego do zajęć.

Sprawdzian – pisemna weryfikacja wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole, obejmująca zakres materiału z jednego działu. Sprawdziany zawierają różne formy zadań z trzech edukacji: polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej.

Praca w grupach – opracowanie problemu lub rozwiązanie zadania przez grupę uczniów; ocenianiu podlega zaangażowanie ucznia i umiejętność współpracy oraz końcowy efekt pracy zespołu.

Aktywność – zaangażowanie ucznia w czasie zajęć.

Zeszyt ucznia /zeszyty ćwiczeń – oceniane za: systematyczność, poprawność i estetykę.

Wytwory pracy własnej ucznia – samodzielnie wykonane prace na przykład plastyczne i techniczne /rysunki, plakaty, makiety, albumy itp./.

Prace dodatkowe – prace wykonane z inicjatywy uczniów lub zlecone przez nauczyciela / projekt, materiały pomocnicze itp./.

Praca pozalekcyjna – dodatkowe zadania podejmowane przez ucznia na terenie szkoły i poza nią /udział w uroczystościach szkolnych, konkursy itp./.

Przy ocenianiu sprawdzianów stosuje się następujące progi procentowe:

- | | | |
|-------------|--------------|--------------|
| - 100% | - wybitnie | (6 punktów); |
| - 99% - 86% | - poziom I | (5 punktów); |
| - 85% - 71% | - poziom II | (4 punkty); |
| - 70% - 51% | - poziom III | (3 punkty); |
| - 50% - 31% | - poziom IV | (2 punkty); |
| - 30% - 0% | - poziom V | (1 punkt). |

4. Opisując bieżące postępy w nauce uczniów klas I - III stosuje się następujące formy oceniania:

- 1) pochwała ustna;
- 2) komentarz słowny;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) zapis w dzienniku;
- 5) wersja skrócona oceny opisowej /punktacja/;
- 6) ocena opisowa;

Wybitnie (6 punktów) – oznacza poziom osiągnięć ucznia wykraczający poza wymagania w określonym zakresie:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe;

- samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- z zaangażowaniem współpracuje w grupie;
- osiąga sukcesy w konkursach wiedzy i artystycznych na różnych szczeblach.

Znakomicie (5 punktów) – oznacza pełny poziom osiągnięć ucznia w określonym zakresie:

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne;
- jest samodzielny;
- korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- jest aktywny na zajęciach;
- współpracuje w grupie;
- bierze udział w konkursach wiedzy i artystycznych na różnych szczeblach.

Dobrze (4 punkty) – oznacza częściowy poziom osiągnięć ucznia w określonym zakresie:

- opanowane umiejętności stosuje w praktyce;
- umie współpracować w grupie;
- potrafi aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

Wystarczająco (3 punkty) – oznacza niski poziom osiągnięć ucznia w określonym zakresie:

- uczestniczy w rozwiązywaniu problemów;
- opanował treści proste, uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia;
- czasami wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań.

Słabo (2 punkty) – oznacza minimalny poziom osiągnięć ucznia w określonym zakresie:

- w minimalnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
- wymaga częstej pomocy ze strony nauczyciela.

Niewystarczająco (1 punkt) – oznacza brak osiągnięć ucznia w określonym zakresie:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.

Dopuszcza się używanie znaków „+” i „-”.

5. W klasie pierwszej, w I półroczu, w ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie symboli graficznych.
6. Informacja o postępach uczniów zapisywana jest w postaci punktowej od 1 do 6 punktów. W zapisie można stosować skrót „pkt”. W dokumentacji szkolnej stosuje się zapis cyfrowy bez skrótu „pkt”.
7. Sprawdziany i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice na własną prośbę w czasie zebrań z rodzicami i konsultacji.
8. Dopuszcza się stosowanie w dokumentacji szkolnej bieżącej, skrótów literowych:
np. - nieprzygotowany, nb. - nieobecny, bp. - brak pracy domowej, bz.- brak zeszytu, bs. – brak stroju.
9. Oceny z religii są w klasach I - III ocenami cyfrowymi, zgodnymi z zasadami oceniania w klasach IV – VIII.

DRUGI ETAP EDUKACYJNY

§ 79

1. Bieżącemu ocenianiu w klasach IV-VIII podlegają w zależności od specyfiki przedmiotu m.in.:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) odpowiedzi pisemne /kartkówki/;
- 3) prace pisemne;
- 4) prace domowe;
- 5) sprawdzian /praca klasowa, test/;
- 6) test kompetencji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca w grupach;
- 9) ćwiczenia praktyczne;
- 10) testy sprawności fizycznej;
- 11) zeszyt przedmiotowy ucznia, ew. zeszyty ćwiczeń;
- 12) wytwory pracy własnej ucznia;
- 13) prace dodatkowe, w tym projekt edukacyjny;
- 14) praca pozalekcyjna.

Odpowiedź ustna – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału z trzech poprzednich lekcji lub materiał wskazany wcześniej przez nauczyciela.

Odpowiedź pisemna /kartkówka/ – pisemne sprawdzenie wiedzy obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji lub materiał wskazany wcześniej przez nauczyciela.

Praca pisemna – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej ucznia napisana w domu lub w czasie lekcji.

Praca domowa – samodzielne opracowanie przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej zagadnienia nawiązującego do lekcji

Sprawdzian – pisemna weryfikacja wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole, obejmująca zakres materiału z jednego działu. Sprawdziany zawierają różne formy zadań dostosowane do poszczególnych przedmiotów.

Test kompetencji – pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować na danym etapie edukacyjnym /w danej klasie/.

Praca w grupach – opracowanie problemu lub rozwiązanie zadania przez grupę uczniów; ocenianiu podlega zaangażowanie ucznia i umiejętność współpracy oraz końcowy efekt pracy zespołu.

Praca na lekcji – zaangażowanie ucznia, aktywność w czasie zajęć.

Ćwiczenia praktyczne – zastosowanie posiadanych wiadomości i umiejętności w zadaniu praktycznym.

Test sprawności fizycznej – sprawdzenie umiejętności i/lub czasu wykonania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

Zeszyt przedmiotowy ucznia, ew. zeszyty ćwiczeń – oceniane są: systematyczne prowadzenie, poprawność, estetyka.

Wytwory pracy własnej ucznia – samodzielnie wykonane prace na przykład plastyczne i techniczne /rysunki, plakaty, makiety, albumy itp./.

Prace dodatkowe – prace wykonane z inicjatywy uczniów lub zlecone przez nauczyciela /referat, projekt, prezentacja, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych itp./.

Praca pozalekcyjna – dodatkowe zadania podejmowane przez ucznia na terenie szkoły i poza nią /udział w uroczystościach szkolnych, konkursy, olimpiady itp./.

2. Przy ocenianiu testów i sprawdzianów stosuje się następujące progi procentowe:

- 1) 0% - 29% punktów - ocena niedostateczny (1)
- 2) 30% - 49% punktów - ocena dopuszczający (2)
- 3) 50% - 69% punktów - ocena dostateczny (3)
- 4) 70% - 90% punktów - ocena dobry (4)
- 5) 91% - 99% punktów - ocena bardzo dobry (5)
- 6) 100% punktów - ocena celujący (6)

Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela innych progów procentowych w przypadkach uzasadnionych specyfiką testu lub możliwościami zespołu klasowego.

3. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające z specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 80

1. W ocenianiu bieżącym, począwszy od klasy IV, stosuje się następującą - sześciostopniową skalę ocen:
 - 1) stopień celujący (cel.) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5,
 - 3) stopień dobry (db) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, co oznacza uzyskanie oceny wyższej o 0,5 stopnia oraz „-”, co oznacza uzyskanie oceny niższej o 0,25 stopnia od danej oceny. Brak oceny cząstkowej (z powodu nieobecności ucznia) można zaznaczyć skrótem - nb.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się wagi ocen w zależności od stopnia trudności zadania i wkładu pracy ucznia:
 - 1) waga 1 – niski stopień trudności uzyskania oceny;
 - 2) waga 2 – średni stopień trudności uzyskania oceny;
 - 3) waga 3 – wysoki stopień trudności uzyskania oceny.
4. Przyjmuje się następujące wagi w zależności od rodzaju pracy wykonanej przez ucznia:
 - 1) waga 1 – praca domowa, aktywność na lekcji, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, krótkie ćwiczenie;
 - 2) waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, dłuższe ćwiczenia lub prace pisemne, praca w grupach, praca dodatkowa i pozalekcyjna;
 - 3) waga 3 – test, sprawdzian, projekt.
5. Nauczyciel może przypisać ocenie inną wagę niż określona w pkt.4 biorąc pod uwagę trudność zadania, wysiłek i wkład pracy ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §82 statutu szkoły.
7. Oceny bieżące zapisywane są w postaci stopni w dziennikach lekcyjnych i dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się stosowanie w bieżącej dokumentacji szkolnej skrótów: np. /nieprzygotowany/, bp /brak pracy/, bz / brak zeszytu /.

ZASADY OCENIANIA

§ 81

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń oraz do przynoszenia podręczników i materiałów związanych z realizacją materiału nauczania.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć obejmujące brak: zeszytu, podręcznika i innych materiałów związanych z realizacją lekcji, nieprzygotowanie do bieżącej odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki oraz brak zadania domowego:
 - 1) raz w ciągu półrocza na przedmiocie realizowanym w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo;

- 2) dwa razy w ciągu półrocza na przedmiocie realizowanym w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.
3. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów, kartkówek, lekcji powtórzeniowych oraz zadanych z wyprzedzeniem prac pisemnych lub innych wytworów ucznia.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności wynoszącej 5 i więcej dni uczeń ma prawo do uzupełnienia zaległości w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły bez obowiązku zgłaszania nieprzygotowania.
5. Sprawdziany pisemne obejmujące większy zakres materiału programowego w danej klasie mogą trwać do dwóch godzin lekcyjnych.
6. Sprawdzian pisemny poprzedzony jest lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach.
7. Sprawdzian powinien być zapowiedziany uczniom co najmniej tydzień wcześniej.
8. Dopuszcza się nie więcej niż trzy sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.
9. Pisemne lub manualne prace domowe uczeń jest zobowiązany oddawać w ustalonym terminie. W przypadku nieoddania pracy w terminie nauczyciel może wstawić z niej ocenę niedostateczną.
10. Dłuższe prace pisemne oraz większe manualne nie są zadawane z lekcji na lekcję.
11. W przypadku nieobecności na sprawdzianie pisemnym, uczeń ma obowiązek napisania tego sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż dwa tygodnie od momentu powrotu do szkoły.
12. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciel wpisuje do dziennika znak 0, który oznacza niezaliczenie partii materiału i jest liczony do średniej ważonej.
13. Odpowiedź ustna lub krótka odpowiedź pisemna /kartkówka/ z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana, odpowiedź ustna lub krótka odpowiedź pisemna /kartkówka/ z innego wskazanego przez nauczyciela zakresu materiału musi być wcześniej zapowiedziana.
14. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, odpowiedzi pisemne oraz prace pisemne są udostępniane uczniowi w terminie do 14 dni licząc od dnia oddania pracy nauczycielowi.
15. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika obok oceny poprawianej

KRYTERIA OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 82

1. Przyjmuje się następujące kryteria ocen odpowiadające poszczególnym stopniom :

Stopień celujący /6/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności będącą efektem samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i umiejętności;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- 4) dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk;
- 5) umie pracować w grupie i współpracować z innymi;
- 6) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry /5/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada pełen zasób wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, w tym również trudnych, niemających bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym;
- 2) potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia; łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin;
- 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 5) jest samodzielny; korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 6) jest aktywny na zajęciach;
- 7) bierze udział w konkursach przedmiotowych.

Stopień dobry /4/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w stopniu zadawalającym wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania; zna podstawowe pojęcia;
- 2) opanowane umiejętności stosuje w typowych sytuacjach;
- 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dostateczny/3/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności najważniejsze dla danego przedmiotu, użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do dalszej nauki;
- 2) zna podstawową terminologię związaną z przedmiotem, rozumie ją, nauczane treści przedstawia „własnymi słowami”;
- 3) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności, powtarzające się w procesie nauczania.

Stopień dopuszczający/2/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale nie przekraczają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 2) posiada zasób najprostszych /elementarnych/ wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome uczestniczenie w lekcji;
- 3) rozwiązuje samodzielnie lub z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności, powtarzające się często w procesie nauczania.

Stopień niedostateczny /1/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

SPOSÓB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 83

1. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen bieżących i jest wystawiana według poniższej skali:

1) średnia ważona	1,00 – 1,55	- ocena: niedostateczny;
2) średnia ważona	1,56 – 2,55	- ocena: dopuszczający;
3) średnia ważona	2,56 – 3,55	- ocena: dostateczny;
4) średnia ważona	3,56 – 4, 55	- ocena: dobry;
5) średnia ważona	4,56 - 5,55	- ocena: bardzo ;dobry
6) średnia ważona	5,56 – 6,00	- ocena: celujący.

2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień niż wynika to ze skali w pkt.1.

PODSTAWA WYSTAWIANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 84

1. Podstawą wystawianych ocen: śródrocznej i rocznej są:

- 1) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo co najmniej 3 oceny bieżące;
- 2) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 – 3 godzin tygodniowo - co najmniej 4 oceny bieżące;
- 3) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 – 5 godzin tygodniowo co najmniej 5 ocen bieżących.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 85

1. Ocena 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.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Informacje o zachowaniu ucznia wpisywane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w zeszytce spostrzeżeń lub w dzienniku elektronicznym.

PIERWSZY ETAP EDUKACYJNY

§ 86

1. Oceniając na bieżąco funkcjonowanie ucznia z kl. I - III w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych stosuje się w dzienniku lekcyjnym plusy i minusy.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania poniższych kryteriów;
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - c) przestrzeganie zapisów Kodeksu Ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia prywatnego i szkolnego;
 - b) angażowanie się w prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - c) dbałość o ład i estetykę otoczenia;
 - d) reagowanie na potrzeby innych;
 - e) pomoc koleżeńska;
 - f) brak akceptacji dla postaw złośliwych, wyłudzeń, kradzieży;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - a) aktywny i kulturalny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) niestosowanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wygłaszanie własnych poglądów;
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z uwagą, należytą kulturą i szacunkiem;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bezpieczne zachowanie się podczas przerw, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) przestrzeganie regulaminów szkolnych; regulaminów: pracowni, świetlicy, biblioteki i sali gimnastycznej;
 - c) niestwarzanie własnym zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;
 - d) nieuleganie nałogom;
 - e) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - f) w czasie uroczystości szkolnych noszenie stroju galowego;
 - g) używanie zmiennego obuwia;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) brak akceptacji dla kłamstwa, oszustw, itp. zachowań;
 - b) brak akceptacji dla niewłaściwego zachowania się na lekcji;
 - c) brak akceptacji dla wandalizmu i zaśmiecania szkoły oraz terenów przyszkolnych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) udział w akcjach charytatywnych.

DRUGI ETAP EDUKACYJNY

§ 87

1. Ocenę zachowania bieżącą, śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

2. W klasach IV - VIII stosuje się punktowy system oceniania zachowania.
3. Każdy uczeń otrzymuje w ciągu półrocza punkty dodatnie i ujemne w zależności od zaangażowania w życie szkoły i klasy, postawy i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 135 pkt, co odpowiada ocenie dobrej.
5. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalana jest na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza według następującej skali:
 - 1) wzorowe – 221 i więcej punktów;
 - 2) bardzo dobre – 171 – 220 punktów;
 - 3) dobre – 101 – 170 punktów;
 - 4) poprawne – 51- 100 punktów;
 - 5) nieodpowiednie – 0 – 50 punktów;
 - 6) naganne – 0 i mniej punktów.
6. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania brana jest pod uwagę również ocena uzyskana w pierwszym półroczu.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów za zachowanie określone są w szkolnym Regulaminie Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

§ 88

1. Punktowy system oceniania zachowania jest odzwierciedleniem następujących kryteriów:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rzetelny i systematyczny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (m.in. brak nieusprawiedliwionych godzin, spóźnień);
- 2) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach, pełni funkcje w organizacjach szkolnych;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia przez udział w kółkach zainteresowań;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły, wnosi szczególny wkład w jej życie, wyróżnia się podejmowaniem inicjatyw, bierze czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych i imprez klasowych;
- 5) posiada wzorową opinię kolegów (umiejętność pracy w zespole, pomoc koleżeńska, troska o wspólne dobro);
- 6) wyróżnia się wysoką kulturą słowa i dyskusji, dbałością o wygląd zewnętrzny /zawsze dopasowuje swój wygląd do miejsca i okoliczności, w których się znajduje/;
- 7) okazuje szacunek innym osobom;
- 8) nie ulega nałogom;
- 9) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- 10) szanuje godność własną i innych;

- 11) nosi stosowny codzienny strój szkolny (zakrywający ramiona, plecy, brzuch oraz uda) oraz strój galowy /biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie/.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (jest obowiązkowy, systematyczny, zdyscyplinowany, punktualny);
- 2) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych;
- 3) angażuje się w działalność klasy i szkoły;
- 4) posiada bardzo dobrą opinię kolegów (umiejętność pracy w grupie, pomoc koleżeńska, troska o wspólne dobro);
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- 8) szanuje godność własną i innych;
- 9) zawsze dopasowuje swój wygląd zewnętrzny do miejsca i okoliczności, w których się znajduje. Jego wygląd nie budzi zastrzeżeń;
- 10) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy (biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie).

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) realizuje swoje aspiracje intelektualne poprzez pracowitość i sumienność w zdobywaniu wiedzy;
- 2) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne;
- 3) motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie szkoły (prace społeczne, przygotowanie uroczystości klasowych, szkolnych, udział w akcjach dobroczynnych);
- 4) solidnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 5) cechuje go kultura osobista i zasady dobrego wychowania w kontaktach międzyludzkich;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- 8) jego wygląd nie budzi zastrzeżeń;
- 9) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy (biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie).

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) respektuje polecenia nauczycieli i władz szkolnych przestrzegając postanowień Statutu i regulaminów szkolnych, a w przypadku uchybień stara się je naprawić.;
- 2) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków na terenie klasy, ale wykazuje bierną postawę w zakresie uczestnictwa w życiu szkoły;
- 3) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) potrafi zgodnie współżyć w zespole, nie wywołuje sytuacji konfliktowych, swoim zachowaniem nie stwarza większych problemów wychowawczych;
- 5) jego kultura osobista i dbałość o wygląd zewnętrzny nie budzą zastrzeżeń;
- 6) sporadycznie ulega nałogom;
- 7) nie wchodzi w konflikt z prawem.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne, ma niewłaściwy stosunek do nauki, ucieka z lekcji, dezorganizuje zajęcia, nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
- 2) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 3) nie szanuje cudzej własności i mienia szkoły;
- 4) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;
- 5) przejawia lekceważący stosunek do zespołu klasowego i nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
- 6) wykazuje skłonności do ulegania nałogom;
- 7) nie przestrzega postanowień statutu, łamie postanowienia regulaminów szkolnych;

- 8) jego wygląd budzi zastrzeżenia – nosi niestosowny strój, biżuterię, ma ekstrawagancką fryzurę, makijaż.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych /jego nieobecności są w większości nieusprawiedliwione, notorycznie spóźnia się, dezorganizuje pracę na lekcji, opuszcza samowolnie klasę/;
- 2) stosuje przemoc fizyczną, przejawia agresję wobec innych osób;
- 3) swoim postępowaniem demoralizująco wpływa na społeczność szkolną;
- 4) ulega nałogom;
- 5) dopuszcza się chuligańskich wybryków;
- 6) demonstrowa brak kultury osobistej;
- 7) jego wygląd budzi zastrzeżenia; jest niedopasowany do miejsca i okoliczności;
- 8) nie przestrzega postanowień statutu, łamie postanowienia regulaminów szkolnych;
- 9) popada w konflikt z prawem.

W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może zdecydować o wystawieniu oceny wyższej lub niższej, niż wynika to ze skali punktowego oceniania zachowania.

WARUNKI I SPOSOBY POWIADAMIANIA UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW/ UCZNIÓW O ICH OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIU

§ 89

1. Kontakty bezpośrednie:

- 1) wychowawca klasy przynajmniej dwa razy w półroczu organizuje spotkania z rodzicami uczniów, poświęcone informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
Obecność rodziców ucznia na spotkaniu z jego wychowawcą jest obowiązkowa i powinna być potwierdzona własnoręcznym podpisem;
- 2) nauczyciele przedmiotów udzielają informacji na temat wyników w nauce w czasie konsultacji;
- 3) wychowawcy lub nauczyciele przedmiotów mogą zaprosić rodziców ucznia na rozmowę indywidualną po uprzednim telefonicznym lub pisemnym ustaleniu terminu spotkania;
- 4) każdy nauczyciel ma prawo do indywidualnego określenia formy i częstotliwości kontaktów z rodzicami ucznia w zależności od postępów i osiągnięć uczniów;
- 5) nauczyciel może zaprosić rodziców uczniów do udziału w zajęciach otwartych oraz w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie szkoły.

2. Kontakty pośrednie:

- 1) wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły mogą zawiadomić poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a w szczególnych przypadkach listownie, za potwierdzeniem odbioru, rodziców ucznia o jego postępach, bądź brakach w nauce i zachowaniu;
- 2) nauczyciel przedmiotu na życzenie ucznia lub jego rodziców może wpisać uzyskane przez ucznia oceny bieżące do zeszytu przedmiotowego.

3. Nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniowi informację o jego postępach i brakach w uczeniu się oraz zdobywaniu wiadomości i umiejętności:

- 1) w formie ustnej;
- 2) w formie pisemnej / ocena słowna, ocena cyfrowa; recenzja pracy /;
- 3) w formie prezentacji osiągnięć.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, niekontrolujący ocen i uwag zapisanych w zeszytach korespondencji, w zeszytach przedmiotowych,

w zeszytach ćwiczeń lub dzienniku elektronicznym, nie mogą powoływać się na brak informacji o zachowaniu i postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM

§ 90

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
- 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
- 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2,10,11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

5. Dokument, o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 6. pkt 1.
8. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
10. Informacje o ocenach bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz od wychowawcy klasy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 91

1. W szkole przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne /obejmujące dany rok szkolny/.
2. Terminy klasyfikacji ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, zgodnie ze statutem szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna w klas I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w formie opisowej.
4. Klasyfikacja śródroczna w klas IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a także zachowania ucznia oraz ustaleniu - według obowiązującej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klas I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
Oceny z zajęć edukacyjnych, jak i zachowania, są ocenami opisowymi.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej, w formie przyjętej przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

8. Klasyfikacja roczna począwszy od klas IV, polega na podsumowaniu zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 92

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

SPOSÓB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 93

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia je zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I - III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
4. W terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.
5. Na 7 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania w formie pisemnej lub ustnej ucznia i jego rodziców o ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.
Przewidywane oceny wpisywane są do dziennika długopisem w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
6. W wypadku zagrożenia ucznia otrzymaniem rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiedniej lub nagannej oceny z zachowania wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub osobiście albo w wypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem w formie pisemnej listem poleconym.
7. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać obniżona w przypadku, gdy po jej ustaleniu uczeń w rażący sposób naruszył statut szkoły oraz obowiązujące w szkole regulaminy.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 94

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
 - 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie wyrażoną ilością punktów zamieszczoną w zeszytach uwag i spostrzeżeń;
 - 2) opinię pedagoga szkolnego;
 - 3) ocenę zaproponowaną przez klasę;
 - 4) samoocenę ucznia.
2. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

§ 95

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 96

1. Uczniowi, który jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną lub niepromowaniem, szkoła oferuje pomoc w różnych formach:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, reedukacyjnych, w konsultacjach, udział w zajęciach indywidualnych;
 - 2) pomoc w planowaniu własnego uczenia się poprzez podział materiału na części, dostosowanie go jego do możliwości i określenie terminu zaliczenia;
 - 3) zlecanie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) wskazanie właściwej literatury, przykładowych zadań i ćwiczeń;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy bieżące ocen niedostatecznych.

ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 97

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W wypadku zagrożenia ucznia nieklasyfikowaniem z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rocznym klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub osobiście albo w wypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem w formie pisemnej listem poleconym.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 98

1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 2) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można udzielić w szczególności, gdy:
 - 1) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności oraz rokuje skuteczne kontynuowanie nauki;
 - 2) trudności w nauce spowodowane są zdarzeniami losowymi obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) uczeń znalazł się w trudnej sytuacji życiowej wynikającej z choroby, patologii, niewydolności wychowawczej rodziny.

§ 99

1. Rodzice ucznia nieklasyfikowanego składają w sekretariacie szkoły, nie później niż do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej, umotywowane podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/ zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Rodzice ucznia mogą być obserwatorami podczas egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

1. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem §. 101.
2. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 102

1. Uczniowie mają możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 2 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.
3. Zasadność wniosku rozpatruje nauczyciel danego przedmiotu wraz z wychowawcą klasy.
4. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, jeżeli:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej stosownym zaświadczeniem);
 - 2) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i form prac pisemnych;
 - 4) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Termin poprawy ustalany jest przez dyrektora szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego uwarunkowane jest poprawą wykonywanych w trakcie roku szkolnego zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który stara się uczeń.

8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania po rozpatrzeniu pisemnego wniosku jego rodziców i ponownej analizie jego zachowania pod kątem spełnienia wymagań na kryterium danej oceny zachowania.
9. Rodzic /prawny opiekun/ ucznia nie później niż 2 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły skierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.
10. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem nauczycieli uczących w oddziale i pedagogiem szkolnym analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Powołany przez dyrektora zespół dokonuje analizy pochwał i oraz uwzględnia w szczególności sytuację rodzinną, zdrowotną ucznia oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Wychowawca po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Przed wyznaczonym terminem spotkania zespołu wychowawca sprawdza zasadność wniosku poprzez:
 - 1) stwierdzenie, czy uczeń i jego rodzice zostali zapoznani z wymaganiami na poszczególne oceny zachowania;
 - 2) ponowną analizę zebranej dokumentacji dotyczącej zachowania ucznia (np. zeszyt uwag, opinie nauczycieli i uczniów danej klasy, samoocena).
12. Ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości lub w trybie zgodnym z pkt. 9 niniejszego paragrafu ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny przewidywanej.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 103

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. 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.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 104

PIERWSZY ETAP EDUKACYJNY

1. Uczeń w klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń klasy III, wzorowy pod względem zachowania i wybitny pod względem nauki, który angażuje się w życie Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz osiąga znaczące sukcesy - decyzją rady pedagogicznej może otrzymać tytuł „Małego Prymusa”.
Regulamin przyznawania tytułu znajduje się w odrębnej dokumentacji u lidera zespołu edukacji wczesnoszkolnej.
5. Decyzją rady pedagogicznej, w wyjątkowych przypadkach, uczeń klasy trzeciej, wyróżniający się wybitną wiedzą wykraczającą poza wymagania programowe oraz osiągnięciami w konkursach wiedzy wyższego szczebla, może uzyskać tytuł „Małego Omnibusa”. Regulamin przyznawania tytułu znajduje się w odrębnej dokumentacji u lidera zespołu edukacji wczesnoszkolnej.

DRUGI ETAP EDUKACYJNY

1. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
4. Uczeń kl. IV-VIII może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli spełnił łącznie następujące kryteria:
 - 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, przy czym wszystkie oceny są wyższe od oceny dostatecznej;
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

KLASYFIKACJA KOŃCOWA

§ 105

1. W Szkole przeprowadza się klasyfikowanie końcowe obejmujące II etap szkolny.
2. Ocena końcowa jest podsumowaniem osiągnięć na danym etapie edukacyjnym.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu końcowego.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§106

1. Szkoła posiada własne logo, sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkolny:
 - 1) Poczet sztandarowy składa się z uczniów najstarszych roczników, szczególnie wyróżniających się na tle zespołów klasowych i szkoły;
 - 2) W skład pocztu sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;
 - 3) Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w szkole i poza nią;
 - 4) Uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy. Szarfa biało-czerwona, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, przewieszona na prawym ramieniu, spięta na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
 - 5) Szczegółowe zasady ceremoniału szkoły zawiera odrębny dokument.

§107

1. Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§108

1. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

§109

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§110

1. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§111

1. Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, dotyczącej co najmniej 5 paragrafów, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

Statut zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej w dniu 28.11.2018 r.

Z dniem wejścia w życie statutu, traci moc statut z dnia 30.11.2017 r.

Statut wchodzi w życie w dniu 28.11.2018 r.