

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949) uchwała się

Statut Szkoły Podstawowej im Stanisława Mikołajczyka w Murzynowie Kościelnym

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka - w dalszej części zwana „szkołą”.
2. Siedziba szkoły: Murzynowo Kościelne 30, 63-014 Murzynowo Kościelne.
3. Organ prowadzący: Gmina Dominowo.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Murzynowie Kościelnym jest szkołą publiczną.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8 - letnim cyklu kształcenia.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego wobec dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły. W miarę dysponowania wolnymi miejscami przyjmuje uczniów spoza obwodu szkolnego.
4. Szkoła przeprowadza sprawdzian po klasie VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła realizuje ustalony w oparciu o zalecenia Ministra Edukacji Narodowej:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
 - 4) program wychowawczo – profilaktyczny.
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z odpowiednimi przepisami.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizuje się program wychowania przedszkolnego
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Dominowo.
10. Obsługa księgową i płacową realizowaną jest przez Urząd Gminy.
11. W szkole działa biblioteka i świetlica.

§ 3.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo

- oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59 i 949);
2. „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 3. „nauczycielach” i „innych pracownikach” - należy przez to rozumieć personel szkolny;
 4. „Dyrektorze”, „Radzie Pedagogicznej”, „Radzie Rodziców” i „Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
 - 2) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) sprzyja rozwojowi osobowości zdolnych do krytycznego myślenia;
 - 5) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności;
 - 6) kształci obywateli Europy XXI wieku;
 - 7) rozwija poczucie solidarności i pomaganie sobie nawzajem;
 - 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w miarę potrzeb organizując odpowiednie zajęcia.
3. Szkoła realizuje cele szczegółowe wychowania:
 - 1) dostrzeganie wartości rodziny w życiu człowieka;
 - 2) pomoc w poznawaniu siebie jako jednostki niepowtarzalnej i doskonalenie własnego charakteru;
 - 3) nabywanie umiejętności dbania o swoje zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) obserwowanie zmian zachodzących w środowisku;
 - 5) rozumienie potrzeby troski o środowisko;
 - 6) zainteresowanie kulturą, tradycjami i możliwościami rozwoju własnego regionu;
 - 7) dostrzeganie i rozwijanie kulturowych wartości rodzinnych w powiązaniu z kulturą lokalną;
 - 8) rozwijanie postaw patriotycznych poprzez uczestnictwo w życiu kulturalnym regionu;
 - 9) kształtowanie poczucia świadomości obywatelskiej;
 - 10) rozwijanie i okazywanie szacunku dla innych oraz dobra wspólnego;
 - 11) kształtowanie postaw patriotycznych i szacunku dla własnego kraju;
 - 12) przygotowanie do samodzielnego poszukiwania i świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji.
4. Cele wychowawcze realizowane są przez wszystkich nauczycieli, którzy współpracują ze środowiskiem rodzinnym dzieci.

5. Szkoła stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 5.

1. Szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami pomoc psychologiczno – pedagogiczną i współdziała w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i rodzicom:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni przeprowadzenie badań na terenie szkoły oraz zajęć terapeutycznych zależnie od możliwości;
 - 2) w miarę potrzeb pośredniczy w kontaktach ze środowiskiem rodzinnym;
 - 3) udziela informacji niezbędnych do udzielenia pomocy, a zgodnych z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 4) zasięga porad w bieżących sprawach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym korzysta ze szkoleń prowadzonych przez pracowników poradni;
 - 5) zasięga opinii w sprawie odroczenia lub wcześniejszego spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) współpracę koordynuje pedagog szkolny.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne, nieodpłatne.
3. Szkoła organizuje wg potrzeb nauczanie indywidualne i inne zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły w formie:
 - 1) zajęć w domu lub w szkole;
 - 2) zajęć integracyjnych.
4. Szkoła organizuje w miarę posiadanych środków zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami rozwojowymi:
 - 1) zajęcia wyrównywania wiedzy, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rewalidacyjne;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowo – ruchowe;
 - 4) odpłatne zajęcia w zależności od potrzeb.
5. Nauczyciel ma obowiązek otoczyć szczególną opiekę uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku.
6. Szkoła otacza opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 3) umożliwia udział w zajęciach świetlicowych;
 - 4) współpracuje ze środowiskiem rodzinnym;
 - 5) tworzy w miarę potrzeb oddziały integracyjne.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły:
 - 1) **Dyrektor Szkoły** w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - g) zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności szkoły,
 - h) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - i) dysponuje przyznanymi szkole środkami budżetowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) przyznaje nauczycielom i innym pracownikom szkoły Nagrody Dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz wymierza im kary porządkowe,
 - k) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - l) przyznaje dodatki motywacyjne zgodnie z regulaminem,
 - ł) współpracuje w realizacji swoich zadań z pozostałymi organami szkoły i rodzicami,
 - m) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole po klasie VIII,
 - o) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - p) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
 - 2) **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczy jej dyrektor szkoły. Kompetencje rady pedagogicznej zawarte są w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności należą do nich:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) zatwierdzanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - d) decydowanie w sprawie prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) ustalanie zasady organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
 - f) opiniowanie organizacji pracy w szkole, w tym tygodniowego rozkładu zajęć godzin lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - g) opiniowanie planu wykorzystania przyznanego szkole środków budżetowych,
 - h) opiniowanie propozycji dyrektora o przyznaniu nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- i) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zajęć,
- j) przygotowanie projektu statutu szkoły i zatwierdzenie go,
- k) decyzje podejmowane są w formie uchwał. Zasady i tryb podejmowania uchwał określa regulamin rady pedagogicznej,
- l) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na zaproszenie rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele zrzeszeń i organizacji, w tym organizacji harcerskich,
- ł) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

3) **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie. Reprezentantem SU jest rada uczniowska, w której skład wchodzi wybrani w tajnych wyborach przedstawiciele poszczególnych klas I-VIII oraz prezydium SU w składzie: przewodniczący, zastępca, sekretarz. Rada uczniowska jest jedynym przedstawicielem uczniów wobec innych organów szkoły. Zadania i kompetencje:

- a) ustala plan pracy, wytycza aktualne zadania klasom i sekcjom oraz kontroluje ich realizację,
- b) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski oraz opinie w różnych sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących uczniów,
- c) współorganizuje imprezy szkolne,
- d) prowadzi akcje na rzecz środowiska lokalnego,
- e) przeprowadza ankiety w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a następnie przedstawia ich wyniki,
- f) dba o wygląd szkoły, estetykę i sprzęt,
- g) pozytywnie oddziałuje na postawę społeczności uczniowskiej, wpływa na tworzenie odpowiedniej atmosfery w szkole, a także na utrzymanie porządku,
- h) może redagować własną gazetkę, a także tablicę informacyjną i zakładkę na stronie internetowej szkoły,
- i) organizuje życie kulturalne, sportowe i rozrywkowe w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- j) w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin wolontariatu,
- k) szczegóły określa regulamin samorządu uczniowskiego.

4) **Radę Rodziców:**

- a) radę rodziców tworzą przedstawiciele klasowych rad oddziałowych - po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybranego w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- b) w wyborach, o których mowa w pkt 2. 4 a) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- c) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
- d) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- e) do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem lit f., należy:
 - uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, programy te ustala

dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
- wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady szkoły, a gdy nie powołano rady szkoły przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

f) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

3. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie;
- 3) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują informację dotyczącą przebiegu sprawy.

4. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych:

- 1) konflikty wewnętrzne szkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;
- 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły) lub w formie ustnej;
- 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 6) konflikt między dyrektorem a samorządem uczniowskim lub radą rodziców rozstrzyga organ nadrzędny;
- 7) w przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną organem rozstrzygającym w zależności od rodzaju sprawy jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący;
- 8) dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele stron będących w konflikcie;
- 9) w przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od przedmiotu konfliktu,

- do organów nadrzędnych.
5. Dyrektor szkoły i przewodniczący poszczególnych organów szkoły obowiązani są do bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach na zebraniach wg harmonogramów, zebraniach nadzwyczajnych lub w czasie indywidualnych spotkań.

§ 7.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe z rodzicami;
 - 3) rozmowy indywidualne;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) korespondencja elektroniczna;
 - 6) korespondencja z rodzicami poprzez dzienniczki ucznia i pisma.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala dyrektor i rada pedagogiczna z tym, że nie powinny one być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8.

1. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci od lat 7. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko sześciolatnie, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 9.

Dyrektor ustala kalendarz roku szkolnego, uwzględniając:

1. terminy informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
2. terminy klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej;
3. terminy dni wolnych;
4. inne ważne terminy.

§ 10.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania i zgodnie z przyjętymi i zatwierdzonymi programami nauczania.
2. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 13.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III dopuszcza się inny czas trwania lekcji regulowany przez nauczyciela, z tym, że nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy wynikającego z planu nauczania.

3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w czasie od 30 - 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może ustalić inną godzinę rozpoczęcia zajęć w zależności od warunków organizacyjnych.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczania języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 2 ustala się zgodnie z §13 ust. 2 lub 3.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 16.

1. Uczniowie w czasie zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
2. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają pełnoletni opiekunowie wycieczki.
3. W czasie przerw lekcyjnych dyżury pełnią wyznaczeni nauczyciele (wg osobnego planu), którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w tym czasie:
 - 1) dyżurujący pilnują porządku i bezpieczeństwa w budynku szkoły i na boisku (wg przydziału dyżurów);
 - 2) dyżurni uczniowie, jeżeli tacy są wyznaczeni, współpracują z dyżurującymi nauczycielami.
4. Dzieciom przedszkolnym oraz uczniom klas I – III opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział w miarę możliwości cały etap nauczania, szczególnie w klasach I-III.
3. Wpływ rodziców na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył obowiązki, określa następujący tryb:
 - 1) rozmowa rodziców z nauczycielem;
 - 2) rozmowa rodziców z wychowawcą i nauczycielem;
 - 3) rozmowa rodziców z wychowawcą, nauczycielem i dyrektorem;

4) decyzja w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 18.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19.

1. W szkole, w miarę możliwości, zapewnia się odpłatnie możliwość najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a dyrektorem szkoły. Umowa powinna określać cenę posiłku dla uczniów. Obiady mogą być zapewnione w systemie cateringowym.
2. Szkoła udostępnia uczniom, w miarę możliwości, gorący napój lub mleko.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłku lub napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
4. Biblioteka działa w godzinach pracy szkoły.
5. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) ustala godziny pracy w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 3) wypożycza zbiory poza bibliotekę;
 - 4) prowadzi przysposobienie biblioteczne;
 - 5) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje świetlica.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece w czasie pobytu w świetlicy dzieci.
4. Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) praca wychowawcza wg przydziału godzin;
 - 2) stała opieka nad dziećmi powierzonymi opiece;
 - 3) realizowanie zadań przewidzianych w ramowym planie;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek;
 - 5) udział w pracach na rzecz szkoły;
 - 6) dbanie o estetykę i higienę w czasie posiłków oraz o wystrój sali;
 - 7) sprawdzanie obecności na zajęciach świetlicowych;
 - 8) zwalnianie zgodnie z życzeniami rodziców zgłoszonymi na piśmie;
 - 9) prowadzenie dokumentacji: dziennika zajęć, planu pracy;
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrekcję.

§ 22.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz boisko szkolne.

§ 23.

1. W szkole uczniów obowiązuje noszenie schludnego stroju szkolnego, sprzyjającego atmosferze pracy a w szczególności:
 - 1) osłaniającego m. in. ramiona i tułów, (zabronione jest stosowanie makijażu);
 - 2) wolnego od oznak i symboli promujących nienawiść, rasizm czy treści wulgarne;
 - 3) dostosowanego do warunków atmosferycznych – gwarantującego ochronę zdrowia i spełnienie zasad higienicznych.
2. Podczas zajęć z wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej, zajęć i zawodów sportowych, rekreacyjnych oraz festynów, rajdów, imprez turystycznych i wycieczek obowiązuje strój określony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Strój ten może nie spełniać ust.1 pkt 1.
3. Ze względu na charakter zajęć, nauczyciel ma prawo określić dodatkowe wymagania względem stroju szkolnego – dotyczy zajęć praktycznych.
4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica dla dziewcząt oraz czarne lub granatowe spodnie dla chłopców.
5. Nieprzestrzeganie zasad schludnego stroju będzie brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
6. W szkole zabronione jest stosowanie makijażu przez uczniów.
7. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, kamery, aparaty fotograficzne, dyktafony, magnetofony, radia itp.) w czasie lekcji oraz w czasie przerwy.
8. Szkoła w szczególnie ważnych sytuacjach umożliwi uczniom skorzystanie z telefonu stacjonarnego lub komórkowego w celu kontaktu z rodzicami. Korzystanie z telefonów komórkowych określa odrębny regulamin.
9. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiają nauczyciele na podstawie pisemnej informacji jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Uczeń dostarcza wychowawcy klasy, a podczas jego nieobecności – innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w danej klasie, usprawiedliwienie w terminie

- 3 dni od dnia powrotu do szkoły.
11. Dłuższą nieobecność rodzic zgłasza osobiście lub telefonicznie, podając jej przyczynę, a uczeń dostarcza pisemną informację zgodnie z zasadami określonymi w ust. 10.
 12. W przypadku nieusprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły pisemnie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie i przekazuje swoją decyzję wychowawcy.
 13. W szkole zabronione są wszelkie działania agresywne, zwroty i gesty obraźliwe, używanie wulgaryzmów.

§ 24.

1. Szkolne zestawy programów nauczania i podręczników ustalają zespoły nauczycielskie. Nauczyciel wybiera program nauczania i podręcznik oraz przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
2. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 5

Wolontariat

§ 25.

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontaryjnej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 6

Doradztwo zawodowe

§ 26.

1. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.
Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa

szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) Cel główny: przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2) Cele szczegółowe:

a) uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

b) nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

c) rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,

- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie;
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
 - 3) poznawanie zawodów;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
 - 5) udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
 - 6) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno – zawodowego.
 4. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
 - 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno – zawodowego w szkole;
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
 - 4) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
 5. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
 6. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:
 - 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
 7. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomagananiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
 - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 6) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej.
 8. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ. Zadania:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej,
 - c) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - d) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - e) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - g) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.),
 - h) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),
 - i) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych, warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych),
 - j) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

9. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;

- 2) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
 - 3) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
 - 4) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
 - 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
 - 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
 - 8) uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
 - 9) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
 - 10) uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
 - 11) uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 12) uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
 - 13) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
10. Monitoring i ewaluacja:
- 1) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych;
 - 2) sprawozdanie z realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

Rozdział 7

Wewnętrzzszkolne Zasady Oceniania

§ 27.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrzzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzzszkolne 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 dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 28.

1. Zasady oceniania:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 29.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

- śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) miejscu, w którym są dostępne wyżej wymienione informacje tzn. gabinet dyrektora i biblioteka szkolna.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na zebraniach ogólnych,
 - b) w czasie drzwi otwartych,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - d) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wydaje pisemne prace do domu,określając termin jej zwrotu. Okazane prace zwracane są z podpisem rodzica.
5. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 30.

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 31.

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach

- egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – pisane są słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych i drzwi otwartych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz na bieżąco z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia.
 4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana;
 - 2) sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) praca i aktywność na lekcji;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) praca projektowa;
 - 6) praca domowa;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 8) twórcze rozwiązywanie problemów.
 5. Oceny z prac pisemnych oraz oceny bieżące uzyskane przez uczniów w I semestrze wpisuje się za I semestr.
 6. Na II semestr uczeń otrzymuje oceny po rozpoczęciu nowego semestru.
 7. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 6 ocen.

§ 32.

Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji).
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;

- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej, nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika;
- 7) uczniowi, który nie napisał pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, wpisuje się ocenę niedostateczną;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu;
- 9) przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych stosuje się następujące progi procentowe:
 - 96% - 100% - ocena celująca
 - 86% - 95% - stopień bardzo dobry
 - 70% - 85% - stopień dobry
 - 50% - 69% - stopień dostateczny
 - 31% - 49% - stopień dopuszczający
 - 0% - 30% - stopień niedostateczny.

§ 33.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 34.

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stopniu bardzo wysokim posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:
 - a) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - b) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej danego przedmiotu;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 10 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 35.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną;
 - 2) II semestr z klasyfikacją roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej w jeden z dwóch sposobów:
 - 1) podczas indywidualnej rozmowy potwierdzonej podpisem rodzica w zeszycie wychowawcy;
 - 2) listem adresowanym do rodzica (prawnego opiekuna).

6. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciel informuje ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 9 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.
12. W klasach I – III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali punktów:
 - 1) 6 punktów (6 p);
 - 2) 5 punktów (5 p);
 - 3) 4 punkty (4 p);
 - 4) 3 punkty (3 p);
 - 5) 2 punkty (2 p);
 - 6) 1 punkt (1 p);
 - 7) oraz za pomocą „+” i „-” – według uznania nauczyciela.
13. Punkty określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań programowych:
 - 1) 6 punktów – gdy uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe;
 - 2) 5 punktów – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) 4 punkty – gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
 - 4) 3 punkty – gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności a ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) 2 punkty – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) 1 punkt – gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

§ 36.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 37.

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

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, tylko po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez

nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 38.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy zawarte w ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności;
 - 2) w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 3, 4, i 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) treść zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 40.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

- powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 40 ust. 13.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 40 ust. 2 - 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41.

Ocena zachowania

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I – III ma charakter opisowy.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe – wz;

- 2). bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły zastrzeżeniem ust. 13.
 7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
 11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 42.

Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z zakresami postępowania i kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 43.

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
 - 4) aktywności społecznej.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia:
 - a) gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - dbałość o higienę osobistą,
 - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - poszanowanie godności własnej i innych,
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - zbyt nieestetyczny wygląd.
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia:
 - a) gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - przewyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - nieusprawiedliwione nieobecności:

- do 1 godziny ocena wzorowa
 - 2 – 3 godziny ocena bardzo dobra
 - 4 - 8 godzin ocena dobra
 - 9 – 15 godzin ocena poprawna
 - powyżej 15 ocena nieodpowiednia,
- 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
- a) gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - reagowanie na przejawy zła,
 - szacunek dla pracy innych,
 - pomoc innym,
 - troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę:
 - celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - postawa egoistyczna, samolubna,
 - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - agresja, akty wandalizmu.
- 4) stopień aktywności społecznej ucznia:
- a) gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - angażowanie się w życie szkoły poprzez czynne pełnienie ważnych funkcji w SU lub w innych organizacjach szkolnych,
 - uczestniczenie w pracy na rzecz klasy i szkoły.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie przychodzi na lekcje,
 - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
 - d) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - f) uczestniczy w zawodach sportowych i konkursach międzyszkolnych,
 - g) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - i) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - m) zawsze jest koleżeński i uczynny,
 - n) jego postawa jest widoczna i wyróżnia się na tle społeczności szkolnej.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest punktualny usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole,
 - b) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy,

- c) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - e) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - h) stara się godnie reprezentować szkołę,
 - i) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - j) jest koleżeński i uczynny.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne,
 - b) stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w szkole,
 - c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - f) posiada właściwą kulturę osobistą,
 - g) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - h) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych,
 - i) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko spóźnia się na lekcje,
 - b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności,
 - a) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
 - b) niechętnie bierze udział w życiu klasy,
 - c) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - d) nie używa wulgaryzmów,
 - e) nie niszczy mienia szkolnego, sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na lekcje,
 - b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
 - d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - e) ma lekceważący stosunek na nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) bierze udział w bójkach,
 - h) jest agresywny,
 - i) kłamie, oszukuje,
 - j) niszczy mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - b) nagminnie wagaruje,
 - c) używa często wulgaryzmów,
 - d) łamie postanowienia statutu szkoły oraz ustalenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
 - e) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego,
 - f) wykazuje brak zainteresowania nauką,
 - g) bierze udział w bójkach, jest agresywny,
 - h) kłamie, oszukuje,

- i) jego postępowanie zagraża zdrowiu i życiu innych,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) wszelkie podejmowane działania profilaktyczne i wychowawcze nie odnoszą spodziewanego skutku ze względu na bardzo lekceważący stosunek ucznia do innych osób.
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 44.

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć to miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się np:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;

- 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
 8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych. otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
 9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
 10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 39.
 11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.
 13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 45.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do sprawdzianu otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora

oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) jest odpowiedzialny za życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, dyżurów, podczas przerw, a także podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych oraz warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć;
 - 3) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez odpowiednie, wyczerpujące przygotowanie do zajęć, w tym planowanie pracy dydaktycznej (plany dydaktyczne wynikowe) i wychowawczej;
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania w pracy na lekcjach, indywidualnej oraz zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje. Każda ocena jest jawna i uzasadniona;
 - 7) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) współpracuje z rodzicami na zebraniach oraz podczas indywidualnych kontaktów;
 - 9) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) pracę w zespołach samokształcących,
 - b) udział w formach doskonalenia zawodowego,
 - c) indywidualne samokształcenie.
3. Nauczyciel świetlicy realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
5. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn

- niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczo -profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 48.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracę zespołu klasowego koordynuje wychowawca klasy.
3. Cele i zadania zespołu klasowego w szczególności to:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) wspólne rozpatrywanie i opracowanie problemów pedagogicznych;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 49.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Dyrektor w miarę potrzeb powołuje inne zespoły nauczycielskie do spełniania zadań szkoły.
4. Zespół przedmiotowy może opiniować program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

§ 50.

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci;
 - 6) ukierunkowanie dzieci na rozwój dociekliwości poznawczej oraz na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie;
 - 7) uświadamianie dzieciom użyteczności edukacji;
 - 8) spowodowanie, aby dzieci stawały się samodzielne w dążeniu do dobra, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 9) pomoc uczniowi w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu poprzez pracę do osiągnięcia celów życiowych i wartości ogólnoludzkich;
 - 10) uczenie szacunku dla dobra wspólnego, przyrody oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 11) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 12) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów oraz do doskonalenia się i pracy nad sobą;
 - 13) kształtowanie postawy dialogu i współpracy, umiejętności komunikowania się.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) w klasach I – III zadania spełniane są podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, a w klasach IV – VIII, na naradach klasowych oraz w trakcie zajęć prowadzonych przez wychowawcę w swojej klasie;
 - 2) w czasie zajęć pozalekcyjnych np. imprezy klasowe, wycieczki, spotkania, a także formy ustalone przez wychowawcę i dzieci;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w czasie posiedzeń rady pedagogicznej, a także poprzez rozmowy indywidualne;
 - 4) z rodzicami kontaktuje się w formie:
 - a) zebrań klasowych,
 - b) rozmów indywidualnych,
 - c) poprzez dzienniczki,
 - d) w czasie dyżurów,
 - e) rozmowy telefoniczne,
 - f) kontakt elektroniczny.
4. Częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli uczniów ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, jeśli takie działają w rejonie szkoły w następujących formy pomocy:
- 1) pomoc w zespołach przedmiotowych;
 - 2) hospitacje i rozmowy pohospitacyjne;
 - 3) doraźna pomoc metodyczna ze strony dyrektora i przewodniczącego zespołu samokształceniowego;
 - 4) szkoleniowe posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 51.

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub wskazanej przez dyrektora osobie i wykonują zadania wg przydziału czynności oraz dodatkowe polecenia dyrektora.
2. Pracownicy (j. w.) odpowiadają za powierzony im sprzęt i stanowisko pracy.
3. Są obowiązani do przestrzegania przepisów BHP.

§ 52.

Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:

1. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2. należyte, sumienne i aktywne pełnienie dyżurów wg ustalonego regulaminu;
3. należytą opiekę nad stanem przydzielonych urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych;
4. niepozostawianie uczniów bez opieki;

5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu;
6. udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby organizowanie pomocy medycznej z wykorzystaniem innych pracowników szkoły lub uczniów;
7. niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o zaistniałych podczas zajęć wypadkach oraz wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 53.

Nauczyciele i pracownicy szkoły odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie w szczególności za:

1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
2. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 54.

Tryb rozwiązywania konfliktów między podmiotami szkoły.

1. Strony konfliktu zwracają się do bezpośredniego organu nadrzędnego, a potem do innych organów szkoły.
2. W razie nierozwiązania sporu zwracają się do organów nadzorujących szkołę.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 55.

Uczeń ma prawo do:

1. znajomości swoich praw;
2. właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7. pomocy w wypadku trudności w nauce;
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
10. wpływania na życie w szkoły przez działalność samorządową oraz uczestnictwa w organizacjach działających w szkole;

11. zgłaszania uwag i skarg w sytuacji naruszenia jego praw zgodnie z trybem określonym w § 57 ust. 3.

§ 56.

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły;
2. systematycznie i aktywne uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
3. przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, należycie wywiązywać się z obowiązków ucznia;
4. zachowywać na lekcji należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
5. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych;
7. dbać o schludny wygląd zgodnie z zapisami w § 23 ust. 1 – 6, dbać o higienę osobistą, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie;
8. zachowywać się kulturalnie i bezpiecznie podczas przerw i pozostałych zajęć;
9. dbać o piękno mowy ojczystej;
10. przestrzegać zasad kultury współżycia, właściwego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i okazywać szacunek innym osobom;
11. dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły;
12. pozostawić salę lekcyjną w nienagannym porządku;
13. dbać o sprzęt i pomoce naukowe;
14. zgłaszać nauczycielowi wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy naukowych;
15. przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
16. usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonej formie i terminie;
17. dbać o honor i tradycje szkoły;
18. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

§ 57.

1. Nagrody i kary wobec uczniów:

1) Nagrody:

- a) pochwała wobec klasy przez wychowawcę;
- b) pochwała wobec uczniów szkoły;
- c) list pochwalny do rodziców;
- d) nagrody rzeczowe, dyplomy oraz nagrody specjalne (Wzorowy Absolwent Szkoły) przyznawane przez organy szkoły.

2) Kary:

- a) upomnienie wobec klasy z wpisem do dzienniczka, dziennika;
- b) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- c) nagana;
- d) obniżenie oceny zachowania;
- e) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, w tym w wycieczkach;
- f) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

2. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
3. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
4. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 3 pkt.1 i 2 lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (prawnych opiekunów), zwraca się on w tej sprawie do dyrektora szkoły.
5. Jeśli nadal rozstrzygnięcie nie zadowala ucznia, może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia lub organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 58.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 60.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

1. Szkoła może prowadzić działalność, z której zyski przeznaczone będą na jej potrzeby.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianej w niniejszym statucie obowiązują odrębne przepisy.