

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczytnej



Organ prowadzący:

Urząd Miasta i Gminy Szczytna
ul. Wolności 42, 57-330 Szczytna

Adres szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Szczytnej
ul. Kościelna 6, 57-330 Szczytna

Szczytna, 01. 12. 2017 r.
Stan prawny na dzień 31. 08. 2023 r.

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
1. Główne cele i zadania szkoły.	6
2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.....	7
3. Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia.	8
III. ORGANY SZKOŁY.....	10
1. Organy działające z mocy ustawy i organy społeczne.....	10
2. Dyrektor szkoły.....	10
3. Rada Pedagogiczna.	12
4. Rada Rodziców.	13
5. Samorząd Uczniowski.	14
6. Współpraca organów szkoły.....	15
7. Rozstrzyganie sporów.	15
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	16
1. Arkusz organizacyjny szkoły.....	16
2. Podstawowe formy działalności szkoły.	17
3. Organizacja oddziałów w szkole.	18
4. Świetlica.....	19
5. Biblioteka szkolna.	19
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna.....	201
7. Współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami.	234
8. Doradztwo zawodowe.....	24
9. Religia, etyka i wychowanie do życia w rodzinie.	25
10. Szkolny wolontariat.	25
11. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.....	26
12. Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	26
V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	29
zdefiniowano zakładki.	
1. Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze.....	29
2. Nauczyciele.	29
3. Nauczyciel – wychowawca.	31
4. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie.	331
5. Zespoły wspierające działalność szkoły	33
6. Pracownicy administracji i obsługi.....	34
VI. UCZNIOWIE.....	36
1. Prawa i obowiązki.....	36
2. Korzystanie z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.....	38
3. Naruszenie praw ucznia.	39
4. Nagradzanie uczniów.....	39
5. Nieprzestrzeganie zasad przepisów obowiązujących w szkole.....	40
VII. RODZICE W SZKOLE.....	42

1. Prawa i obowiązki rodziców.....	42
2. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.	43
VIII. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	44
1. Informacje ogólne.....	44
2. Zadania nauczycieli dotyczące zasad wewnętrznego oceniania, w tym wychowania fizycznego.	45
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	46
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach 1-3.....	47
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach 4-8.....	48
6. Ocenianie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.	49
7. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.	50
8. Prace pisemne i odpowiedzi ustne.....	50
9. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych na poszczególnych przedmiotach.....	52
9. Obowiązki i prawa ucznia dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania.	59
10. Klasyfikacja uczniów.	60
11. Przewidywane oceny klasyfikacyjne.	60
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.	61
13. Oceny klasyfikacyjne z religii, etyki i wychowania do życia.	62
14. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.	62
15. Ocena zachowania ucznia.	63
16. Punktowy system oceny zachowania uczniów.	65
17. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	72
18. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.	73
19. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	74
20. Egzamin klasyfikacyjny.	74
21. Promowanie.....	76
22. Egzamin poprawkowy.....	76
23. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych.	77
24. Ukończenie szkoły podstawowej.....	78
IX. SZTANDAR, FLAGA PAŃSTWOWA I CEREMONIAŁ.....	79
X. PRZEPISY KOŃCOWE	79
XI. PODSTAWA PRAWNA	80

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Szczytnej jest szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły zawiera:
 - a) określenie: Szkoła Podstawowa
 - b) imię szkoły: Orła Białego
 - c) siedzibę: budynek położony przy ul. Kościelnej 6 w Szczytnej.
3. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Szczytnej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczytna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Czas trwania nauki w szkole trwa osiem lat.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Szczytnej;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczytnej;
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szczytna;
 - 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
2. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) pieczęć okrągła, duża, metalowa, w środku orzeł w koronie, na otoku napis:
Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Szczytnej
 - 2) pieczęć okrągła mała, metalowa, w środku orzeł w koronie, na otoku napis:
Szkoła Podstawowa im Orła Białego w Szczytnej
 - 3) pieczęć nagłówkowa, podłużna z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA im. Orła Białego
57 – 330 Szczytna, ul. Kościelna 6
tel. 74 8683 364
NIP 883-10-13-400

- 4) pieczęć imienna Dyrektora Szkoły, podłużna z napisem:
DYREKTOR SZKOŁY
.....
- 5) pieczęć imienna Wicedyrektora Szkoły, podłużna z napisem:
WICEDYREKTOR SZKOŁY
.....
- 6) pieczęć imienna Głównego Księgowego, podłużna z napisem:
GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
- 7) pieczęć imienna Sekretarza Szkoły, podłużna z napisem:
SEKRETARZ SZKOŁY
.....
- 8) pieczęć imienna Kierownika Gospodarczego, podłużna z napisem:
KIEROWNIK GOSPODARCZY
.....
- 9) pieczęć nagłówkowa podłużna z napisem:
RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej im Orła Białego
57-330 Szczytna, ul. Kościelna 6

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Główne cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) Ustawy *Prawo oświatowe* oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - 2) *Karty Nauczyciela*,
 - 3) *Konwencji o Prawach Dziecka*.
2. Kształcenie w szkole jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest zadbanie o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
5. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
6. Zadaniem szkoły jest kształtowanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w języku angielskim i niemieckim,
 - 2) sprawnego wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego,
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności,
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
7. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze i profilaktyczne określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Dusznikach-Zdroju, Sądem Rodzinnym w Kłodzku, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczytnej oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi działalność statutową szkoły.

§ 5

Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły

1. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły określona jest poprzez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
 4. Działania wychowawcze są wzmacniane i uzupełniane działaniami z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
 5. Główne założenia programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:
 - 1) dbanie o harmonijny i wszechstronny rozwój uczniów,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 3) kształcenie u uczniów właściwych postaw wobec zagrożeń współczesnego świata,
 - 4) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
 6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, między innymi poprzez:
 - 1) rzetelną realizację programów dydaktycznych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) pielęgnowanie tradycji i ceremoniału szkolnego,
 - 3) przygotowanie i aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
 - 4) godne reprezentowanie klasy, szkoły, miasta w konkursach, turniejach, zawodach sportowych na różnych szczeblach,
 - 5) dbanie o wizerunek szkoły.

§ 6

Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdów dla osób niepełnosprawnych,

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowych i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Ponadto pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi mają obowiązek:
 - 1) sumiennie wykonywać prace i zadania wpływające na stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
 - 2) reagować na wszelkie sytuacje i niepożądane zachowania uczniów,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny nauki oraz pracy.
 3. Pracownicy obsługi mają obowiązek zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora.
 4. Pracownicy szkoły mają obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - 1) na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu,
 - 2) na przerwach międzylekcyjnych nauczycielowi pełniącemu dyżur w wyznaczonych miejscach.
 6. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo, higienę i estetykę otoczenia oraz zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa.
 7. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez dyrektora szkoły. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu.
 8. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur po przeprowadzonej lekcji, a w razie zastępstwa na lekcji pierwszej – także przed tą lekcją.
 9. W stosunku do nauczyciela, który opuści dyżur bez usprawiedliwienia zastosowana zostanie kara porządkowa.
 10. Szkoła sprawuje również opiekę nad uczniami podczas imprez i uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek, zielonych szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza siedzibę szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun: w przepisach szczegółowych
 - 1) dla grupy 15 uczniów w klasach I – III,
 - 2) dla grupy 20 uczniów w klasach IV - VIII.
 12. Organizator wycieczki ma obowiązek zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

13. Nauczyciel jest zobowiązany zgłosić się do pracy co najmniej 5 minut przed rozpoczęciem prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych, zajęć świetlicowych oraz przed wyznaczonym dyżurem.
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

Organy działające z mocy ustawy i organy społeczne

1. Organami szkoły działającymi z mocy ustawy są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Organami społecznymi szkoły są:
 - 1) rada rodziców,
 - 2) rada samorządu uczniowskiego.

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
 - 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. Z każdego oddziału delegowany jest jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie:
 - a) programu poprawy efektywności kształcenia, (w przypadku, gdy szkoła ma obowiązek taki program opracować),
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
 - 4) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedokonywanie podziału oddziału kl. I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
 - 5) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten 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.
 8. Jeżeli rada rodziców podejmie uchwałę, która jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
 10. Zgromadzone fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

§ 12

Współpraca organów szkoły

1. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę:
 - 1) nieingerowania w swoje kompetencje,
 - 2) współpracy i współdziałania w realizacji celów i zadań szkoły,
 - 3) wzajemnego partnerstwa, szacunku i życzliwości,
 - 4) tworzenia pozytywnego wizerunku szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokolowanych posiedzeniach tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§ 13

Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły: rada rodziców – rada pedagogiczna, samorząd uczniowski - rada pedagogiczna, samorząd uczniowski – rada rodziców, rozstrzyga zespół mediacyjny w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel dyplomowany (z wyróżniającą oceną pracy i najdłuższym stażem pracy pedagogicznej),
 - 3) przewodniczący rady rodziców,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.

3. Skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli stroną jest dyrektor szkoły. Do składu zespołu zostaje powołany przedstawiciel organu prowadzącego - specjalista do spraw oświatowych.
4. Przed rozstrzygnięciem zespół mediacyjny jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
5. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie:
 - 1) jeżeli głosowanie nie rozstrzygnie sporu, to ostatecznego rozstrzygnięcia dokonuje dyrektor szkoły.
 - 2) jeżeli stroną jest dyrektor szkoły, to ostatecznego rozstrzygnięcia dokonuje przedstawiciel organu prowadzącego - specjalista do spraw oświatowych.
6. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej i pełnym uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz kalendarz roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły opracowuje kalendarz roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami, w którym określa terminy:
 - 1) rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) zakończenia I semestru,
 - 3) przerw świątecznych,
 - 4) ferii zimowych i letnich,
 - 5) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych klasach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor szkoły, zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez:
 - 1) zakładowe organizacje związkowe,
 - 2) organ nadzorujący.
 5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 15

Podstawowe formy działalności szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka niemieckiego w klasach IV – VIII w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Godzina zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formie porad, konsultacji i warsztatów trwa 60 minut, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3), w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Ponadto szkoła organizuje:

- 1) zajęcia wychowania do życia w rodzinie w klasach 4-8,
 - 2) naukę religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).
8. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
9. Szkoła gwarantuje uczniom jeden ciepły posiłek w formie obiadu i zapewnia możliwość jego spożycia w szkole. Obiad jest odpłatny i nieobowiązkowy.
10. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) sale dydaktyczne,
 - 2) salę komputerową,
 - 3) świetlicę,
 - 4) bibliotekę szkolną,
 - 5) halę sportową,
 - 6) salę fitness,
 - 7) gabinet pedagoga,
 - 8) gabinet pedagoga specjalnego,
 - 9) gabinet psychologa,
 - 10) boisko wielofunkcyjne,
 - 11) boisko „Orlik”,
 - 12) plac zabaw,
 - 13) gabinet pomocy przedlekarskiej.
11. W miarę potrzeb i możliwości mogą być tworzone inne gabinety do prowadzenia obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 16

Organizacja oddziałów w szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III może wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów po zwiększeniu przekracza 25.
4. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale powyżej 25.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - 1) z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) techniki (zajęć technicznych) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

- 3) informatyki (zajęć komputerowych) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym że liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych,
 - 4) wychowania fizycznego w klasach IV-VIII powyżej 26 uczniów.
7. W klasach IV – VIII w czasie zajęć z wychowania fizycznego dopuszcza się:
 - 1) prowadzenie zajęć łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - 2) tworzenie grup międzyoddziałowych.
 8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.

§ 17

Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla dzieci, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. Realizuje jej cele i zadania.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdów do szkoły,
 - 3) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci:
 - 1) w pierwszej kolejności osób pracujących samotnie wychowujących dzieci,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe w miarę wolnych miejsc.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w wiekowych grupach wychowawczych.
6. Grupa wychowawcza nie może przekroczyć 25 uczniów.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły. Plan zajęć świetlicowych jest dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły oraz planu dojazdów uczniów.
8. Zajęcia świetlicowe organizuje nauczyciel z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności ma obowiązek realizować:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 2) zajęcia zapewniające rozwój fizyczny,
 - 3) odrabianie lekcji.
9. Nauczyciel zajęć świetlicowych odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) właściwą organizację zajęć świetlicowych z dziećmi,
 - 2) realizację zajęć świetlicowych,
 - 3) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy,
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 6) prowadzenie dokumentacji.

10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy i bezpieczeństwa uczniów określa regulamin świetlicy.

§ 18

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie, podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
4. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych, przed i po ich zakończeniu. Rozkład czasu pracy bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.
6. Szkoła zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) wypożyczanie zasobów bibliotecznych,
 - 2) inwentaryzowanie i udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej,
 - 3) bezzwrotne wydawanie uczniom ćwiczeń do podręczników zakupionych z dotacji celowej,
 - 4) udostępnianie zbiorów na miejscu,
 - 5) umożliwianie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) prowadzenie działań rozwijających zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo:
 - a) indywidualne porady przy wyborze materiałów,
 - b) prezentacja nowości książkowych,
 - c) prowadzenie Koła Przyjaciół Biblioteki,
 - 7) upowszechnianie wiedzy o książkach i piśmiennictwie, w szczególności pomoc nauczycielom we wprowadzeniu uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
 - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną między innymi poprzez realizowanie:
 - a) projektów i konkursów literackich,
 - b) projektów i konkursów czytelniczych,
 - c) wystaw, przedstawień i imprez bibliotecznych,

- 9) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów, dokumentacji wynikającej z potrzeb szkoły,
 - 10) przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa w szkole,
 - 11) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki,
 - 12) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
 - 13) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie,
 - 14) troska o ład i wystrój biblioteki,
 - 15) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, poprzez:
 - 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 2) partnerstwa z uczniami,
 - 3) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - 1) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu i poradników metodycznych,
 - 2) organizowanie wystawek tematycznych,
 - 3) informowanie o nowych pozycjach w bibliotece,
 - 4) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - 5) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 6) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 7) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z rodzicami, poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 2) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 3) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów wewnętrznych,
 11. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez:
 - 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - 3) udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
 - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 19

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
3. Celem udzielnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów,
 - 2) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są uczniowie:
- 1) z niepełnosprawnością,
 - 2) z niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego,
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi,
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) rewalidacyjnych,
 - b) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) logopedycznych,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - e) i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
7. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów na podstawie wydanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Zajęcia prowadzone są indywidualnie.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
14. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Szkoła w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zorganizować nauczanie indywidualne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
17. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów,
 - 6) współpraca z poradnią w zakresie uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy jego funkcjonowania i planowania dalszych działań.

18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 20

Współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Dusznikach Zdroju zakresie:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną w Dusznikach Zdroju jest pedagog szkolny.
3. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z instytucjami działającymi na rzecz oświaty, w szczególności z:
 - 1) Urzędem Miasta i Gminy w Szczytnej,
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczytnej,
 - 3) Sądem Rodzinnym w Kłodzku,
 - 4) Komisariatem Policji w Polanicy Zdroju i Rewirem Dzielnicowych w Szczytnej.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 21

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów klasy VII i VIII.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,

- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze co najmniej po 10 godzin w każdej klasie.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 22

Religia, etyka i wychowanie do życia w rodzinie

1. W szkole nauka religii i etyki organizowana jest na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
3. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
4. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych w zajęciach.
6. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej.

§ 23

Szkolny wolontariat

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - 2) aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy

- 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej,
 - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
 - 7) tworzenie więzi ze środowiskiem.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje nauczyciela-opiekuna szkolnego wolontariatu.
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
 5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 24

Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Zasady udostępniania darmowych podręczników regulują odrębne przepisy.

§ 25

Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem
 - 6) prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

- 7) zapewnienie każdemu potrzebującemu uczniowi narzędzia do nauki zdalnej – tabletu.
3. Nauczyciel komunikuje się z uczniami za pośrednictwem platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.
4. Nauczyciel komunikuje się z rodzicami uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym) – jednostka lekcyjna trwa 45 minut, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
9. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji w obrębie obowiązujących w szkole programów nauczania.
10. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
11. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

12. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
13. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez platformę Microsoft Teams) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
14. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
15. Zakazuje się uczniom fotografowania, nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
16. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać je jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
17. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
18. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26

Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności. Do głównych zadań wicedyrektora należy między innymi:
 - 1) sprawowanie kontroli zarządczej,
 - 2) obserwacje zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły,
 - 3) kontrola przestrzegania przepisów prawa oświatowego.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 27

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli. Zasady zatrudniania reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 6) dbać o godność zawodu nauczyciela,
 - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 8) budować właściwe relacje międzyludzkie,
 - 9) dbać o dobre imię szkoły.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 4) godzinę dostępności poświęconą na konsultacje dla rodziców i uczniów.
6. Nauczyciel w szczególności:
- 1) rzetelnie realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) sumiennie przygotowuje się do zajęć, tworzy i doskonali własny warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań,
 - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) dba o jakość kształcenia i efekty swojej pracy,
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i innych form działalności szkoły,
 - 6) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów,
 - 7) motywuje uczniów do samodoskonalenia, udziału w konkursach, zawodach i angażowania się w życiu szkoły,
 - 8) dokonuje ewaluacji swojej pracy oraz dba o własny rozwój,
 - 9) współpracuje z rodzicami i wspomaga ich w działaniach wychowawczych,
 - 10) przekazuje rzetelne informacje o funkcjonowaniu dziecka w szkole,
 - 11) dba o pozytywne relacje nauczyciel-uczeń-rodzic,
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów,
 - 13) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
 - 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń współczesnego świata,
 - 16) kształtuje wśród uczniów aktywność społeczną oraz umiejętność spędzania wolnego czasu,
 - 17) aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych, w imprezach i uroczystościach szkolnych,

- 18) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i regulacji wewnątrzszkolnych,
 - 19) rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami,
 - 20) troszczy się o powierzone mu pomoce dydaktyczne, sprzęt i majątek szkoły.
7. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) kontroluje obecność uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informuje wychowawcę klasy o jego nieobecności na kolejnych zajęciach. W przypadku nieobecności wychowawcy informuje pedagoga szkolnego,
 - 3) w trakcie realizacji lekcji, zajęć pozalekcyjnych i innych zajęć szkolnych nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego planu,
 - 5) zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
 - 7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 28

Nauczyciel – wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
 - 6) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych,
 - 7) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalnym oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - 10) zapoznavanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi,

- 11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 12) opracowywanie opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.
4. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 5. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, i zespołu wychowawczego.
 6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację swojej pracy wychowawczej.

§ 29

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W celu wsparcia realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia:
 - 1) pedagoga,
 - 2) psychologa,
 - 3) logopedę,
 - 4) pedagoga specjalnego.
2. W celu wsparcia realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła może zatrudnić nauczyciela współorganizującego kształcenie.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczyciela współorganizującego kształcenie określają odrębne przepisy.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) uzupełnianie zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego im potrzebom rozwojowym i edukacyjnym,
 - 2) podejmowanie działań w zakresie dostępności i zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów (w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym),
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne,
 - 7) objęcie wsparciem nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia.
6. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 30

Zespoły wspierające działalność szkoły

1. W celu wspierania realizacji zadań dydaktycznych rada pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe nauczycieli:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół matematyczno - przyrodniczy,
 - 4) zespół do spraw statutu,
 - 5) zespół doradztwa zawodowego,
 - 6) zespół językowy,
 - 7) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) zespół do spraw życia szkoły i aktywności fizycznej,
 - 9) zespół do spraw kryteriów oceny pracy i stażu.

2. Członkami zespołów przedmiotowych są nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
3. Zespołem przedmiotowym kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor na wniosek tego zespołu.
4. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności:
 - 1) wzajemna współpraca i współdziałanie w celu realizacji podstawy programowej,
 - 2) diagnozowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 3) doradztwo metodyczne, w szczególności dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wymiana doświadczeń i doskonalenie wewnątrzszkolne,
 - 5) analiza aktualnych badań edukacyjnych,
 - 6) uzgadnianie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
 - 7) opiniowanie przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 8) opracowanie i opiniowanie dokumentacji szkolnej.
5. W celu niwelowania problemów dydaktyczno-wychowawczych na wniosek rady pedagogicznej zwoływany jest zespół wychowawczy.
6. W skład zespołu wchodzi wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści, psycholog, pedagog specjalny, pedagog szkolny jako przewodniczący.
7. W celu realizacji innych zadań statutowych rada pedagogiczna powołuje zespoły problemowo-zadaniowe do spraw:
 - 1) organizacji życia wewnątrzszkolnego,
 - 2) i innych w miarę potrzeb.
8. Zespołem problemowo-zadaniowym kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor na wniosek tego zespołu.
9. Zespoły, o których mowa w § 30 ust. 1, dyrektor powołuje na rok szkolny.
10. Zespoły, o których mowa w § 30 ust. 1, określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym oraz dokonują ewaluacji własnych działań.

§ 31

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) sekretarza szkoły,
 - 3) kierownika gospodarczego,
 - 4) specjalistę ds. uczniowskich i obsługi sekretariatu,
 - 5) pomoc administracyjną ds. obsługi informatycznej,
 - 6) starszego referenta ds. administracyjno-gospodarczych + kasa,
 - 7) starszego woźnego,
 - 8) starszego dozorca,
 - 9) sprzątaczkę,

- 10) starszego konserwatora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska pracy.
3. Do najważniejszych zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej szkoły,
4. Do najważniejszych zadań sekretarza należy:
 - 1) prowadzenie spraw pracowniczych oraz jej sprawozdawczość,
 - 2) prowadzenie obsługi administracyjnej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Kierownik gospodarczy:
 - 1) organizuje, nadzoruje i kontroluje pracę pracowników na stanowiskach sprzątaczk, woźnej, konserwatora, dozorca w zakresie organizacji pracy oraz przestrzegania dyscypliny, bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) zarządza i dba o mienie szkoły oraz stan techniczny infrastruktury szkolnej oraz obiektów sportowych,
 - 3) dba o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w szkole.
6. Do najważniejszych zadań sekretarki należy:
 - 1) obsługa sekretariatu,
 - 2) kontrola obowiązków szkolnego uczniów,
 - 3) prowadzenie spraw uczniowskich oraz jej sprawozdawczość,
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z uzyskaniem przez uczniów kart rowerowych.
7. Do najważniejszych zadań księgowej należy:
 - 1) naliczanie i sporządzanie list płac wynagrodzeń oraz zasiłków chorobowych,
 - 2) sprawozdawczość GUS w zakresie funduszu płac i SIO,
 - 3) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 4) zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników do ubezpieczeń i zdrowotnych oraz sporządzanie miesięcznych raportów do ZUS-u.
8. Do zadań referenta administracyjno-gospodarczego należy:
 - 1) prowadzenie kasy szkoły według zasad i norm ujętych w instrukcji kasy,
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 3) prowadzenie zaopatrzenia wynikającego w potrzeb szkoły – zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
9. Do zadań woźnej należy:
 - 1) dozorowanie budynku w czasie zajęć w szkole – dyżur na korytarzu i czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i porządku w szkole (monitoring),
 - 2) troszczenie się o ład i porządek oraz należyty stan mienia szkolnego,
 - 3) dbanie o ład i czystość w szczególności w szatni i przed głównym wejściem szkoły.
10. Do zadań dozorca należy:
 - 1) dozorowanie obiektów sportowych i szkolnych,
 - 2) obsługa administracyjna i techniczna obiektów i urządzeń sportowych.
11. Do zadań sprzątaczk należy:
 - 1) dbanie o ład i porządek klas, korytarzy, łazienek, toalet, pomieszczeń gospodarczych

w przydzielonym rejonie szkoły.

12. Do zadań konserwatora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad budynkiem, sprzętem i urządzeniami gospodarczymi, troszczenie się o ich zabezpieczenie i sprawność,
 - 2) dokonywanie bieżących napraw, drobnych remontów i usuwanie awarii,
 - 3) utrzymywanie ładu i porządku wokół budynków szkoły.
13. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie wykonywać swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy,
 - 3) szanować mienie szkolne,
 - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 5) przestrzegać tajemnicy służbowej.
14. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:
 - 1) dbać o sprawną organizację pracy szkoły,
 - 2) sumiennie wykonywać prace i zadania wpływające na stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
 - 3) reagować na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów,
 - 4) nie wpuszczać na teren szkoły osób nieuprawnionych,
 - 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny nauki oraz pracy,
 - 6) dbać o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 32

Prawa i obowiązki

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,
 - 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 5) kształcenia, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju,
 - 6) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,

- zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, pod warunkiem właściwego wypełniania swych obowiązków uczniowskich,
- 11) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz w czasie ferii zimowych i letnich,
 - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz proponowanie zmian, które wpłyną pozytywnie na działalność klasy, szkoły,
 - 14) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godnego młodego Polaka,
 - 2) godnego, kulturalnego i życzliwego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego (okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanować poglądy i przekonania innych, szanować godność i wolność drugiego człowieka),
 - 5) dbania o honor, tradycję i wizerunek szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 7) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.),
 - 8) używania zwrotów grzecznościowych,
 - 9) szanowania poglądów, przekonań oraz godności innych ludzi,
 - 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
 - 11) zaangażowania w proces kształcenia,
 - 12) rzetelnej pracy w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 13) sumiennego przygotowywania się do zajęć,
 - 14) dbania o własny rozwój,
 - 15) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, punktualności,
 - 16) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 17) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych i postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 18) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów.
 - 19) troszczyć się o mienie szkoły, o jej estetyczny wygląd wewnętrzny i zewnętrzny,
 - 20) rzeczy znalezione na terenie szkoły oddać wychowawcy lub do sekretariatu.
4. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
5. Uczniowie mają obowiązek właściwego zachowania podczas lekcji, w szczególności:
- 1) w pełni wykorzystywać czas na naukę,
 - 2) pracować sumiennie i z zaangażowaniem,
 - 3) pracować uczciwie, nie ściągając,
 - 4) uważnie słuchać nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów,
 - 5) nie komentować wypowiedzi nauczyciela i innych uczniów,
 - 6) wykonywać rzetelnie zadania i polecenia nauczyciela,

- 7) nie rozmawiać z innymi uczniami, nie zajmować się innymi sprawami,
 - 8) nie przeszkadzać na lekcji, nie huścić się na krześle, nie jeść, nie pić demonstracyjnie, nie bawić się telefonem komórkowym lub innymi przedmiotami,
 - 9) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 10) zachowywać się kulturalnie w stosunku do nauczyciela i innych uczniów,
 - 11) dbać o ład, porządek i estetykę miejsca nauki,
 - 12) dbać o przyjazną atmosferę nauki,
 - 13) przestrzegać regulaminów wewnętrznych pracowni przedmiotowych.
6. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad ubierania się w szkole ,w szczególności:
- 1) dbania o skromny, czysty, schludny strój, nieprovokujący swoją formą, długością, wzorem i kolorem,
 - 2) dbania o to aby, strój zakrywał brzuch, plecy, ramiona i dekolt,
 - 3) noszenia obuwia zmiennego: obuwie sportowe, baleriny z podeszwami gumowymi lub inne obuwie na płaskim obcasie z gumową podeszwą,
 - 4) w wyznaczone dni noszenia stroju galowego: dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy biała koszula i ciemne spodnie.
7. Ucznia obowiązuje zakaz:
- 1) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) używania zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 3) korzystania z telefonu komórkowego i innych nośników elektronicznych,
 - 4) korzystania z cudzej własności intelektualnej,
 - 5) opuszczania szkoły podczas przerw oraz po zakończonych zajęciach przed odjazdem autobusu,
 - 6) farbowania włosów, malowania paznokci, stosowania makijażu i noszenia fryzury, która utrudnia czytanie, pisanie, udział w zajęciach plastyczno-technicznych i ruchowych,
 - 7) noszenia metalowych breloczków, łańcuchów oraz innych przedmiotów, które zagrażałyby bezpieczeństwu w szkole,
 - 8) wymiany i handlu różnymi przedmiotami,
 - 9) przywłaszczania sobie cudzej własności,
 - 10) posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania e-papierosów, itp.
 - 11) posiadania i używania narkotyków i innych środków odurzających.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) przedmioty będące własnością ucznia, których posiadanie w szkole jest zbędne, np. przedmioty wartościowe, pieniądze, telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny, itp., ich zgubienie lub zniszczenie,
 - 2) za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
 - 3) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymianami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

§ 33

Korzystanie z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. W szkole obowiązuje zakaz:
 - 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i innych imprez szkolnych;

- 2) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego.
2. W szkole uczniowie są zobowiązani do wyłączenia lub wyciszenia i schowania telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
 - 1) tylko za zgodą nauczyciela w czasie przerwy między zajęciami w celu pilnego kontaktu z rodzicami,
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznej po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
 - 4) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.
4. Uczniowi, który próbuje ściągać lub korzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przerywa się pracę i stawia ocenę niedostateczną.

§ 34

Naruszenie praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub rodzic w imieniu dziecka może złożyć skargę w ciągu 7 dni od naruszenia praw ucznia do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
3. W sprawach spornych związanych z uczniem ustala się co następuje:
 - 1) wychowawca pomaga uczniowi rozwiązać sprawę,
 - 2) jeżeli pomoc wychowawcy jest nieskuteczna, uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
4. Skarga do dyrektora szkoły powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 35

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska,
 - 4) wzorową frekwencję w roku szkolnym (100% frekwencja),
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia, czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) ustną pochwałą wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) ustną pochwałą dyrektora,
 - 4) dyplom uznania dyrektora,
 - 5) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 6) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - 7) nagroda książkowa.
3. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w pocztach sztandarowym i flagowym.
4. Każdy uczeń klas I - III, który uzyskał wysokie wyniki w nauce i w zachowaniu otrzymuje nagrodę na zakończenie roku szkolnego.
5. Każdy uczeń klas IV – VIII, który uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
6. Absolwent, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie wpisuje się do „Złotej księgi”.
7. Rodzice absolwentów, którzy wpisali się do „Złotej księgi” otrzymują „List gratulacyjny”.
8. Uczeń, który uzyskał najwyższą końcową średnią ocen oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymuje „Nagrodę Burmistrza” dla najlepszego absolwenta, druga osoba w kolejności pod względem uzyskanych wyników w nauce i zachowaniu otrzymuje „Nagrodę Dyrektora”.
9. Jeżeli dwóch lub więcej uczniów uzyskało jednakową średnią ocen rocznych i ocen zachowania, wówczas pod uwagę bierze się średnią ocen rocznych i zachowania uzyskanych od IV do VIII klasy.
10. Jeżeli dwóch lub więcej uczniów uzyskało jednakową średnią ocen rocznych i ocen zachowania od IV do VIII klasy, wówczas pod uwagę bierze się osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.
11. Dla absolwenta za reprezentowanie szkoły i bardzo wysokie wyniki w dziedzinie sportu przyznawana jest „Nagroda Sportowca”. W wyjątkowych sytuacjach nagrodę może otrzymać cała drużyna.
12. Uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej, otrzymuje nagrodę za wzorową frekwencję.
13. Na świadectwach w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów odnotowuje się w szczególności:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty oraz instytucje działające na rzecz oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - 2) osiągnięcia (I, II i III miejsce) artystyczne, sportowe oraz przedmiotowe uczniów na szczeblu co najmniej powiatowym,
 - 3) Osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego w szczególności w formie wolontariatu.
14. Jeśli uczeń zdobył wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w rywalizacji zespołowej, wówczas nauczyciel/trener opiekujący się danym zespołem

zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy ucznia informację o osiągnięciach z kserokopią dyplomu i składem drużyny oraz pełną nazwą zawodów nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 36

Nieprzestrzeganie zasad przepisów obowiązujących w szkole.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
 - 1) za zachowanie szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - 2) za zachowanie na terenie szkoły lub poza nią jednoznacznie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - 3) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) za szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
 - 5) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - 6) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji,
 - 7) posiadanie, palenie i sprzedaż papierosów, e-papierosów w szkole i poza szkołą,
 - 8) za spożywanie alkoholu w szkole i poza nią lub przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym,
 - 9) posiadanie, używanie oraz handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi,
 - 10) posiadanie, używanie oraz handel różnymi niedozwolonymi i szkodzącemu zdrowiu używkami,
 - 11) za zachowanie na terenie szkoły lub poza nią jednoznacznie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - 12) za szczególnie rażące i umyślne niszczenie mienia szkoły.
2. Za nieprzestrzeganie zasad i przepisów obowiązujących w szkole i poza nią uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem pedagoga szkolnego,
 - 3) upomnieniem dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie, w szkole,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w szkolnych imprezach pozalekcyjnych,
 - 6) zakazem reprezentowania szkoły,
 - 7) powołaniem nadzwyczajnego zespołu wychowawczego z udziałem rodziców, wychowawcy oraz w miarę potrzeby przedstawiciela policji, kuratora,
 - 8) obniżeniem oceny zachowania,
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy za zgodą rodziców.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Nałożona kara winna mobilizować ucznia do zmiany postawy.
4. Dyrektor może ukarać ucznia (środki oddziaływania wychowawczego), gdy ten:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji,
 - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
5. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego, które może zastosować dyrektor, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające:
 - 1) Pouczenie – dyrektor wskazuje uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze statutem szkoły). Podaje przy tym naruszone przepisy.

- 2) Ostrzeżenie ustne lub na piśmie – dyrektor dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalsze środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego).
 - 3) Przeproszenie pokrzywdzonego - Takie rozwiązanie dyrektor może zastosować, gdy inna osoba (np. uczeń, nauczyciel) została pokrzywdzona w wyniku zachowania ucznia.
 - 4) Przywrócenie stanu poprzedniego – dyrektor nakazuje usunięcie skutków naruszenia.
 - 5) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły – dyrektor zleca uczniowi wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 - 6) Aby zastosować karę dyrektor uzyskuje zgodę:
 - a) rodziców albo opiekunów nieletniego,
 - b) samego nieletniego.
 - 7) W przypadku braku zgody rodziców/opiekunów nieletniego, bądź samego nieletniego, dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
7. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie rodzic może wnieść w ciągu 7 dni od uzyskania informacji zastosowanej karze.
8. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii:
- 1) rady pedagogicznej,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor może postanowić:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
10. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
11. W sytuacji, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów wewnętrznych dyrektor szkoły może wnioskować:
- 1) do Sądu Rodzinnego w Kłodzku o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego,
 - 2) do Kuratora Oświaty we Wrocławiu o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
12. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły,
 - 2) otrzymał wszystkie kary przewidziane statutem,
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły rezultatów,
 - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 7

Rodzice w szkole

§ 37

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
 - 3) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 4) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 5) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 6) wsparcia ze strony szkoły w procesie wychowania i kształcenia dziecka,
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy szkoły,
 - 8) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2) wspierać dziecko w procesie nauczania i wychowania,
 - 3) współdziałać z nauczycielami i rodzicami w realizacji celów i zadań, programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 7) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie w terminie 3 dni lub, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
 - 8) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 9) informować, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 10) zapewnić dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opiekę w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 11) pisemnie poinformować nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły,
 - 12) przynajmniej raz w tygodniu zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez Radę Pedagogiczną logując się na konto w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia rodzic.

§ 38

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Organizatorem współpracy jest wychowawca oddziału.
3. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły oraz proces kształcenia wychowania i opieki.
4. Kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się w ramach:
 - 1) zebrań ogólnych z rodzicami,
 - 2) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
 - 3) zebrań klasowych z rodzicami,
 - 4) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i zajęć specjalistycznych,
 - 6) porad i konsultacji z pedagogiem i psychologiem,
 - 7) porad i konsultacji z dyrektorem,
 - 8) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
 5. Ogólne zabrania klasowe nauczycieli-wychowawców i konsultacje wszystkich nauczycieli przedmiotów odbywają się zgodnie z rocznym harmonogramem zebrań i konsultacji rodziców, który dyrektor szkoły ogłasza do 30 września każdego roku szkolnego.
 6. Obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej).
 7. Nauczyciel po spotkaniu z rodzicami sporządza protokół lub notatkę, którą zapisuje w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.
 8. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
 9. Miejscem zebrań i kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i zajęć specjalistycznych, pedagogiem i dyrektorem jest szkoła.
 10. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły).
 11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
 12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
 13. Ponadto wychowawca klasy może utrzymywać kontakt pisemny z rodzicami poprzez:
 - 1) zeszyt informacji,
 - 2) e-mail,
 - 3) dziennik elektroniczny.
 14. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
 - 1) statutem szkoły,
 - 2) szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,

- 3) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 4) procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
- 5) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.

Rozdział 8

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRSZKOLNEGO

§ 39

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o poczynionych w tym zakresie postępach,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzieleniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 40

Zadania nauczycieli dotyczące zasad wewnętrznego oceniania, w tym wychowania fizycznego

1. Nauczyciel jest obowiązany sformułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania z każdego przedmiotu oraz dla każdego poziomu nauczania.
3. Nauczyciele w pierwszym tygodniu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
4. Wychowawcy oddziału na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o szczegółowych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych w miarę potrzeb, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Opinię poradni dołącza się do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej, a jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają opinię niezwłocznie po jej otrzymaniu.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

7. Nauczyciel przy ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) półroczne
 - b) roczne i końcowe.
2. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę przekazując uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) ustnie lub pisemnie:
 - 1) informacje o tym, co zrobił dobrze,
 - 2) informacje o tym, co wymaga poprawy,
 - 3) wskazówki jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) przekazywanie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych,
 - 3) wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak dalej powinien się uczyć,
 - 4) motywowanie uczniów do nauki.

§ 42

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach 1-3

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć są ocenami w sześciostopniowej skali:

Ocena	Skrót literowy	Skala punktowa
a) celująca	cel	6
b) bardzo dobra	bdb	5
c) dobre	db	4
d) dostateczne	dst	3
e) dopuszczająca	dop	2
f) niedostateczna	ndst	1

2. W przypadku ustalania bieżących ocen można dodatkowo:
 - 1) wpisywać znaki „+” i „-”;
 - 2) dołączać komentarz słowny: brawo, super, poćwicz, popracuj więcej, itp.
 - 3) przyznawać naklejki, pieczątki, znaczki motywujące.

3. Ustala się ogólne wymagania na poszczególne oceny:
- 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie zadania o wysokim stopniu trudności. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym. Bardzo aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę, jest systematyczny, zawsze przygotowany do lekcji, sięga do różnych źródeł informacji, sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami. Często kończy pracę przed przewidzianym czasem, na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy, jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością, niż pozostałych uczniów w klasie.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który nabył niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych. Potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach, podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych, aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny, przygotowany do lekcji, rozwija swoje zainteresowania, operuje zdobytymi wiadomościami, kończy pracę w przewidzianym czasie. Jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, popełnia nieliczne błędy, zazwyczaj pracuje systematycznie, odrabia zadania domowe, stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach, nie zniechęca się trudnościami.
 - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do rozumienia podstawowych zagadnień, potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, natomiast zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje samodzielnie, często wymaga i oczekuje pomocy od nauczyciela, popełnia błędy, pracuje w wolnym tempie, bywa niesystematyczny, zdarza się, że nie odrabia zadań domowych.
 - 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobywania wiedzy w ciągu dalszej nauki. Uczeń tylko z pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Często nie kończy rozpoczętych zadań, popełnia liczne błędy, często nie odrabia zadań domowych i jest nieprzygotowany do lekcji.
 - 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności. Uczeń wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, nie wykazuje chęci podejmowania wyzwań i wysiłku intelektualnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ocena opisowa określa poziom opanowania oraz wykorzystywania zdobytych wiadomości i umiejętności kluczowych.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach 4-8

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według skali:

Ocena		Oznaczenie	
		skrótowe	cyfrowe
1)	celująca	cel	6
2)	bardzo dobra	bdb	5
3)	dobra	db	4
4)	dostateczna	dost	3
5)	dopuszczająca	dop	2
6)	niedostateczna	ndst	1

2. W przypadku ustalania bieżących ocen można dodatkowo wpisywać znaki: +, -, bz – brak zadania, np – uczeń nieprzygotowany i inne określone w dzienniku elektronicznym.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV - VIII:

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

- a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy,
- b) stosuje nieschematyczne i nietypowe rozwiązania zadań,
- c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
- d) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- e) osiąga wysokie wyniki w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i w zawodach sportowych,
- f) potrafi efektywnie pracować w zespole.

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

- a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy,
- b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
- c) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- d) osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym i gminnym,
- e) potrafi efektywnie pracować w zespole.

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu,
- a) rozwiązuje samodzielnie zadania w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- b) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
- c) umie pracować w zespole.

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje samodzielnie zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) podejmuje pracę w zespole.

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

- a) opanował proste treści programowe niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie potrafi ich wykorzystać w sytuacjach typowych,
- b) popełnia błędy i ma braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- c) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.

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

- a) nie opanował prostych treści programowych niezbędnych do kontynuowania nauki,
- a) nie rozwiązuje prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela,
- b) na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki nie angażuje się nawet w najmniejszym stopniu.

§ 44

Ocenianie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązuje taka sama skala ocen, z uwzględnieniem dostosowania programu lub obniżenia wymagań oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele przedmiotów konstruują dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualną informację zgodną z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 45

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciele mają obowiązek oceniać uczniów systematycznie z uwzględnieniem trzech obszarów aktywności ucznia.
2. W jednym półroczu nauczyciel ma obowiązek wystawienia:
 - 1) co najmniej 4 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się 1 raz w tygodniu,
 - 2) co najmniej 6 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się 2 lub 3 razy w tygodniu,
 - 3) co najmniej 8 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się 4 i więcej razy w tygodniu.
3. Nauczyciele mają obowiązek informować rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce podczas:
 - 1) zebrań rodziców,
 - 2) konsultacji,
 - 3) indywidualnych spotkań z rodzicami.
4. Osiągnięcia edukacyjne sprawdzane są w następujących formach i obszarach aktywności uczniów:
 - 1) Obszar I – pisemne i ustne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy, itp.), projekty edukacyjne lub uzyskanie tytułu laureata, finalisty co najmniej etapu szczebla szkolnego;
 - 2) Obszar II – pisemne i ustne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności, które swym zakresem obejmują dwa odrębne tematy (kartkówki, dyktanda lub odpowiedzi ustne), prezentacje,
 - 3) Obszar III – inne formy aktywności ucznia, np.: praca domowa, praca indywidualna, praca grupowa, zaangażowanie ucznia w proces lekcyjny i inne prace dodatkowe uwzględnione w przedmiotowym systemie nauczania.

5. Ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych obszarów:
 - 1) Obszar I – waga oceny 3 (ocena bieżąca jest mnożona przez 3),
 - 2) Obszar II – waga oceny 2 (ocena bieżąca jest mnożona przez 2),
 - 3) Obszar III – waga oceny 1 (ocena bieżąca jest mnożona przez 1).

§ 46

Prace pisemne i odpowiedzi ustne

1. Pisemne prace to:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian, test, wypracowanie, zestaw zadań) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, i trwa nie dłużej niż dwie jednostki lekcyjne,
 - 2) kartkówka – obejmuje wiadomości i umiejętności z nie więcej niż dwóch odrębnych tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - 3) dyktando,
 - 4) zadanie domowe.
2. Przez pojęcie „odpowiedź ustna” rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z nie więcej niż dwóch odrębnych tematów.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Praca domowa to zagadnienia nawiązujące do tematu lekcji oraz do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej.
5. Praca dodatkowa jest nieobowiązkowa. Może przyjmować różne formy i metody oraz obejmować treści ponadprogramowe oraz wymagać od ucznia zastosowania nieschematycznych i nietypowych rozwiązań.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace (prace klasowe, kartkówki, dyktanda) muszą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena obliczona według poniższej skali:

ocena	% liczby punktów
a) ocena celująca	96% - 100%
b) ocena bardzo dobra	86% - 95%
c) ocena dobra	71% - 85%
d) ocena dostateczna	51% - 70 %
e) ocena dopuszczająca	31% - 50%
f) ocena niedostateczna	do 30%

7. Pisemne prace (niezróżnicowane prace klasowe, kartkówki, dyktanda) uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych są obliczane według skali:

ocena	% liczby punktów
a) ocena celująca	91% - 100%
b) ocena bardzo dobra	81% - 90%
c) ocena dobra	66% - 80%
d) ocena dostateczna	46% - 65 %

e) ocena dopuszczająca	26% - 45%
f) ocena niedostateczna	do 25%

8. Prace klasowe poprzedza lekcja powtórzeniowa, która jest przeprowadzona nie więcej niż 7 dni przed wyznaczonym terminem pracy klasowej.
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i omówić prace pisemne:
 - 1) prace klasowe w terminie do 14 dni od daty ich napisania,
 - 2) kartkówki, dyktanda do 7 dni od daty ich napisania.
10. Nauczyciel ustaloną ocenę z pracy pisemnej uzasadnia, wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Nauczyciel ma obowiązek udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej.
12. Nauczyciel sprawdzone i ocenione kartkówki, dyktanda, pisemne prace domowe przekazuje uczniom, a uczniowie do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 47

Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych na poszczególnych przedmiotach

1. Jeśli uczeń jest nieobecny, jego obowiązkiem jest napisać prace, uzupełnić ćwiczenia, zeszyt w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku, gdy uczeń nie napisze: sprawdzianu, kartkówki, karty pracy, pisze je na pierwszej lekcji po upływie ustalonego terminu.

Język polski

1. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów odbywa się w skali cyfrowej od 1 do 6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie ocen częściowych, które stanowią część stopnia końcowego określonego w wewnętrznych zasadach oceniania. Ocenie podlegają realne osiągnięcia uczniów, czyli aktualny stan wiedzy i umiejętności oraz wkład pracy i postępy w uczeniu się. Zadania zlecane uczniom do realizacji są adekwatne do zdobywanych wiadomości i kształconych kompetencji zapisanych w podstawie programowej, a potem w programie nauczania.
2. Różne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) recytacja prozy i poezji,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace klasowe,
 - 4) sprawdziany,
 - 5) kartkówki,
 - 6) testy,
 - 7) dyktanda,
 - 8) prace domowe,
 - 9) zadania wykonywane w zeszycie,
 - 10) wypowiedzi pisemne na lekcji,
 - 11) prace długoterminowe, m.in. projekty, gazetki,
 - 12) udział w konkursie klasowym, szkolnym, międzyszkolnym, w przedstawieniu, akademii szkolnej,
 - 13) różnorodne działania twórcze, w których uczeń prezentuje swoje pasje i wykorzystuje uzdolnienia,

- 14) aktywność na lekcji (10 plusów – ocena celująca, 8 plusów – ocena bardzo dobra, 6 plusów – ocena dobra).
3. Ocena końcowa (okresowa) jest wypadkową ocen częściowych, które uczeń otrzyma w ciągu roku szkolnego. Powinna uwzględniać również rozwój ucznia. Wynika z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości, a także wkładu pracy.

Język obce

1. Uczeń ma możliwość otrzymania plusów za aktywność na lekcji:
10 plusów - ocena celująca
9 plusów - ocena bardzo dobra
8 plusów - ocena dobra
2. Uczeń ma prawo do trzykrotnego braku pracy domowej w okresie.
3. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi brak pracy domowej lub nieprzygotowanie do zajęć przed rozpoczęciem lekcji.
4. Ocenie podlegają:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) kartkówki,
 - 3) projekty,
 - 4) prace w grupach,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) aktywność na zajęciach.

Historia, Wiedza o społeczeństwie

1. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania podręcznika, zeszytu ćwiczeń (nie obowiązuje na WOS) i zeszytu przedmiotowego, który powinien prowadzić w sposób estetyczny i rzetelny.
2. Uczeń może otrzymywać plusy z aktywności, prac domowych, które przeliczają się na ocenę w następujący sposób: 10 plusów = ocena częściowa – celująca.
3. Przez aktywność na lekcji rozumiemy: częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie przykładów ćwiczeniowych, aktywną pracę w grupach, wykonywanie zadań dodatkowych oraz przynoszenie dodatkowych materiałów na lekcję. Aktywność na lekcji nagradzana jest oceną, „+” lub ustną pochwałą.
4. O liczbie przyznanych „+” decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę stopień trudności rozpatrywanego przez ucznia problemu oraz możliwości ucznia.
5. Uczeń, który w trakcie realizacji materiału na lekcji nie bierze czynnego udziału lub nie potrafi udzielić prawidłowej odpowiedzi na zadane pytania otrzymuje „-” (traktowany w kategorii aktywność na lekcji).
6. Podliczanie plusów – minusów odbywa się na bieżąco. Wyjątek stanowi koniec I i II okresu. Wówczas plusy i minusy zostają zliczone i wystawiona zostaje ocena z aktywności w skali od 1 do 6.
7. Przy ocenieniu pracy w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie ćwiczeń bierze się pod uwagę systematyczność, poprawność i staranność prowadzenia notatek oraz wykonywania rysunków.

Matematyka

1. Przedmiot oceny:
 - 1) wiadomości i umiejętności oraz ich wykorzystywanie do rozwiązywania problemów;
 - 2) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się;
 - 3) dodatkowa aktywność matematyczna związana z konkursami, olimpiadami, pomoc koleżeńska itp.
2. Sposoby i formy oceniania:
 - 1) prace pisemne: sprawdziany, kartkówki, itp.;
 - 2) prace domowe;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) udział w lekcji (aktywność);
 - 5) prace dodatkowe (zadania z olimpiad, konkursów, referaty itp.);
 - 6) prace długoterminowe;
 - 7) praca w grupach/parach.
3. Organizacja i zasady pracy:
 - 1) sprawdziany i kartkówki pisemne są obowiązkowe;
 - 2) uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu, w którym rozwiązuje zadania na lekcjach oraz odrabia prace domowe;
 - 3) uczeń zobowiązany jest posiadać przyrządy matematyczne: linijka, ołówek, ekierka, kątomierz i cyrkiel oraz nożyczki i klej;
 - 4) trzy razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek),
 - 5) aktywność na lekcjach oceniana jest plusami: 12 plusów – ocena celująca, 10 plusów – ocena bardzo dobra, 8 plusów – ocena dobra, 5 plusów – ocena dostateczna, 2 plusy – ocena dopuszczająca;
 - 6) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

Plastyka

1. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie za zaangażowanie i stosunek do przedmiotu;
2. Ocenie podlegają wszystkie wymienione w punkcie II obszary aktywności ucznia;
3. Każdy uczeń może być nieprzygotowany do lekcji tylko dwa razy w okresie. Za nieprzygotowanie lub brak materiałów potrzebnych do zajęć lekcyjnych uczeń otrzymuje minus. Trzy minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
4. Materiały do wykonywania prac wytwórczych organizują uczniowie we własnym zakresie;
5. Prace wytwórcze powinny być wykonywane samodzielnie (w szkole w czasie zajęć) i w określonym terminie;
6. Każdy uczeń ma prawo do dodatkowej oceny za wykonanie pracy nadobowiązkowej, przy czym:
 - 1) liczba prac dodatkowych wykonanych w czasie jednego okresu jest ustalona przez nauczyciela;
 - 2) temat, forma, zakres i termin realizacji pracy są uzgodnione z nauczycielem.
7. O ocenie okresowej decydują oceny cząstkowe, z których obliczana jest średnia arytmetyczna;

8. Każda praca plastyczna oceniana jest pod względem merytorycznym i estetycznym:
 - 1) czy jest na temat-zgodna z celami i wymogami wskazanymi przez nauczyciela;
 - 2) jest wykonana techniką właściwą danej lekcji;
 - 3) jest staranna i estetyczna;
 - 4) oddał pracę w przewidzianym terminie.
9. Ocenie podlegają również:
 - 1) wypowiedzi ustne i pisemne, referaty, prezentacje;
 - 2) przygotowanie do lekcji (materiały, przybory, blok, podręcznik, zeszyt) według ustaleń nauczyciela;
 - 3) udział w konkursach plastycznych;
 - 4) prace dodatkowe;
 - 5) formy pracy twórczej pozalekcyjnej.
10. Każdorazowo za wzorowe przygotowanie do zajęć plastycznych (przybory), uczeń otrzymuje +, co przekłada się na ocenę z aktywności:
 - 1) 10 plusów – ocena celująca
 - 2) 8 plusów – ocena bardzo dobra
 - 3) 6 plusów – ocena dobra

Przyroda

1. Uczeń ma możliwość otrzymania plusów za aktywność na lekcji (można je zbierać przez cały rok szkolny):
 - 1) 10 plusów – ocena celująca;
 - 2) 8 plusów – ocena bardzo dobra.
2. Dwa razy w okresie uczeń ma możliwość otrzymania zadania dodatkowego na ocenę o wadze 1.
3. Zadania dla chętnych nie są obowiązkowe, można za nie otrzymać ocenę dobrą, bardzo dobrą lub celującą. Niższej się nie wpisuje. Za brak pracy dla chętnych nie otrzymuje się oceny niedostatecznej.

Technika

1. Wiedza o ruchu drogowym - ocenie podlega:
 - 1) znajomość znaków drogowych;
 - 2) manewry w ruchu drogowym;
 - 3) zasady obowiązujące w ruchu drogowym;
 - 4) przepisy dotyczące rowerzystów i pieszych;
2. Sprawdzanie odbywa się w formie kartkówek, odpowiedzi ustnych oraz testu wiedzy.
3. Realizacja projektu: Łódka, Samolot oraz Pompoleinek - ocenie podlega:
 - 1) przenoszenie wymiarów na materiał;
 - 2) czynności technologiczne (wykonywane zgodnie z instruktażem);
 - 3) planowanie pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP;
 - 5) zaangażowanie przy wykonywaniu poszczególnych podprojektów.

Biologia, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa

2. Aktywność na lekcji:
 - 1) 6 plusów - ocena celująca;
 - 2) 5 plusów – ocena bardzo dobra;
 - 3) 4 plusy – ocena dobra;
 - 4) 3 plusy – ocena dostateczna;
 - 5) 2 plusy – ocena dopuszczająca.
3. Sprawdziany, kartkówki, karty pracy, ćwiczenia, zeszyt, zadania domowe są obowiązkowe.
4. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w semestrze, zgłoszonych podczas odczytywania listy obecności. Zostaną one odnotowane w dzienniku, ale nie wpływają na ocenę końcową. Trzecie i kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną, która wpływa na ocenę końcową. W przypadku, kiedy uczeń jest nieprzygotowany, a tego nie zgłosi, otrzymuje ocenę niedostateczną nawet jeżeli posiada jeszcze możliwość bycia nieprzygotowanym.
5. Wszystkie oceny są jawne i wystawiane według wymagań na daną ocenę.
6. Wszystkie sprawdziany, kartkówki i prace dodatkowe są udostępnione do wglądu na lekcji.

Wychowanie fizyczne

1. Obszary podlegające ocenianiu:
 - 1) Systematyczność. Uczestnictwo w zajęciach jest ważnym elementem w realizacji procesu wychowania fizycznego. Systematyczny udział w zajęciach ma za zadanie wdrażanie ucznia do systematycznego podejmowania aktywności fizycznej w życiu codziennym. Dopuszczalny jest pewien procent nieobecności spowodowanej sytuacją losową. Uczeń na każdej lekcji ma odnotowywane, czy w niej czynnie uczestniczy, czy posiada odpowiedni strój. Zwolnienia od rodzica lub lekarza i nieobecności są również zaznaczane.
 - 2) Strój sportowy. Przez przygotowanie do zajęć będzie rozumiane posiadanie przez ucznia właściwego stroju sportowego tj. (biała koszulka, sportowe spodenki, getry, dres, skarpetki i sportowe obuwie sznurowane lub na rzepy). Uczniowie z długimi włosami muszą mieć je spięte gumką. Na lekcji obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii. Każdy przypadek braku stroju lub braku odpowiedniego zmiennego i czystego obuwia, spóźnienia i ucieczki nauczyciel zaznacza w swoim zeszycie. Istnieją dwa warianty oceniania ucznia z tego obszaru: pierwszy - ocena cząstkowa wystawiana do 10 -tego każdego miesiąca (od października), bez zaznaczenia wagi oceny; drugi - średnia ocen cząstkowych na I semestr i koniec roku – waga oceny „2".
 - 3) Aktywność. Aktywność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego zaznaczana jest przy pomocy znaków (+) i (-). Każdy uczeń, który na danej lekcji nie otrzymał minusa (-) otrzymuje plus (+). Kryterium dotyczące oceny postawy ucznia i stosunku do zajęć lekcyjnych uwzględnia: Plusy (+) uczniowie otrzymują za: przejawy zaangażowania, stosunek do przedmiotu, wykonywania ćwiczeń w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości, inwencję twórczą, aktywny udział w zajęciach, pełnienie roli kapitana zespołu, grupowego czy sędziego, stosowanie zabiegów higienicznych, dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzeganie regulaminów i zasad bhp oraz zasady fair play, poszanowanie mienia szkolnego, obowiązkowość, sumienność,

zdyscyplinowanie i życzliwy stosunek do innych. Minusy (-) uczniowie otrzymują za niechętny i negatywny stosunek do uczestnictwa w zajęciach za w/w elementy, używanie niecenzuralnych słów. W tym obszarze również istnieją dwa warianty oceniania ucznia: pierwszy- podsumowująca ocena w semestrze i na koniec roku szkolnego - jako składowa ocen cząstkowych)-waga oceny - 3; drugi - podsumowująca ocena do 10 dnia każdego miesiąca od października - bez zaznaczania wagi oceny.

4) Umiejętności

- a) Ruchowe : oceniana będzie technika wykonania elementów gier zespołowych, gimnastycznych, tanecznych i innych. Uczeń otrzymuje ocenę ustaloną według kryteriów nauczyciela- waga oceny „1”
 - b) Inne: oceniane będzie umiejętność prowadzenia rozgrzewki, sędziowania, organizacji zawodów, imprez itp. Uczeń otrzymuje plusy – waga oceny „2”.
 - c) Wiadomości - prace związane z kulturą fizyczną. Uczeń w każdym semestrze ma do oddania 1-2 prace na zadane tematy. Prace należy przedłożyć nauczycielowi w wyznaczonym przez niego terminie. Złożenie pracy po terminie skutkuje nie zaliczeniem tej pracy – waga oceny „2”
 - d) Aktywność dodatkowa. Za reprezentowanie szkoły w zawodach szkolnych uczeń otrzymuje ocenę celującą (waga oceny „1” – Aktywność dodatkowa 1). Za zdobycie punktowanego miejsca w zawodach gminnych, powiatowych, strefowych, wojewódzkich i ogólnopolskich otrzymuje ocenę celującą (waga oceny „2” - Aktywność dodatkowa 2). Za uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych potwierdzonych zaświadczeniem otrzymuje ocenę celującą: waga oceny „1” –Rekreacja 1 (zajęcia pozaszkolne) lub waga oceny „2” – Rekreacja 2 (zajęcia pozalekcyjne)
2. Kontrola i ocena osiągnięć ucznia, bez względu na rodzaj stosowanego rozwiązania, powinna być obiektywna i uzasadniona przez nauczyciela. Zbyt rygorystyczne i formalne ocenianie powoduje, że funkcja dydaktyczna przesłania lub eliminuje funkcję wychowawczą. Natomiast nadmierny liberalizm ogranicza znaczenie funkcji dydaktycznej, nie wzmacniając funkcji wychowawczej. T. Frołowicz uważa że: niezależnie od przyjętego przez nauczyciela sposobu oceniania ucznia, przedmiotem oceny z WF nie powinna być sprawność fizyczna, gdyż stopień ten niewiele ma wspólnego z edukacją.
3. Zgodnie z § 7 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów... podstawowym przedmiotem oceny z wychowania fizycznego jest wysiłek ucznia. Ranga pozostałych właściwości ucznia (umiejętności i wiadomości) może być indywidualnie ustalana przez nauczyciela, przy czym warto pamiętać, iż w wielu przypadkach ocena postępu, np. umiejętności, ma bardziej motywujący charakter niż ocena poziomu umiejętności. Z drugiej strony, w niektórych przypadkach trudno jest precyzyjnie zdefiniować np. postęp umiejętności jako przedmiot oceny. (T. Frołowicz).
4. PZO – uczeń otrzymuje średnią ocenę z 4 lub 5 obszarów:
- 1) systematyczność – w skład której wchodzi: ilość nieobecności, niećwiczenia, braki stroju, spóźnienia, – jedna podsumowująca ocena w semestrze (średnia ocen cząstkowych) – czerwony;
 - 2) aktywność - aktywny udział na lekcji (brak minusów) – jedna podsumowująca ocena w semestrze (średnia ocen cząstkowych) - zaznaczone kolorem różowym;
 - 3) Umiejętności ruchowe - bieżące oceny liczone do średniej;
 - 4) Wiadomości i inne umiejętności – bieżące oceny liczone do średniej;
 - 5) Aktywność dodatkowa –bieżące oceny liczone do średniej.

5. Ocena semestralna lub końcowa jest wypadkową oceną z tych 4 lub 5 obszarów. 5 obszar dotyczy będzie tylko ucznia, który reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub podejmie się zdań dodatkowych.
6. Udział w zawodach nie jest podstawą do wystawienia oceny celującej na semestr lub koniec roku szkolnego.
7. Uczeń może poprawić ocenę wyłącznie z obszaru – wiadomości, oddając wszystkie prace wraz z odpowiedzią ustną na temat danej pracy tylko o jeden stopień wyżej oraz z wybranych elementów obszaru – umiejętności.
8. Rozporządzenie MEN z 2015 roku mówi, iż uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego częściowo, ma być obecny na lekcjach i ma zostać oceniony. Ocenie takich uczniów podlegać będzie systematyczność, obowiązkowość, postawa oraz wiadomości i umiejętności inne niż ruchowe. Uczeń zwolniony całkowicie z lekcji wychowania fizycznego, może w nich nie uczestniczyć i na świadectwie będzie mieć zapisane „zwolniony / zwolniona”.

Informatyka

1. Na lekcjach informatyki uczeń jest oceniany za:
 - 1) zadania wykonywane w trakcie lekcji (prawie na każdej lekcji), np. prace graficzne, samodzielnie zredagowany tekst, zaprojektowany dyplom, zaproszenie, prezentację multimedialną, animację itp.;
 - 2) aktywność na lekcji lub udział w dyskusji;
 - 3) testy udostępnione przez wydawnictwo.
2. Przy ocenianiu ucznia brana jest pod uwagę:
 - 1) prawidłowość wykonania zadania;
 - 2) stopień opanowania obsługi oprogramowania, tj. umiejętności techniczne;
 - 3) ogólny efekt pracy widoczny na ekranie monitora lub na wydruku;
 - 4) estetyczny wygląd pracy.

Geografia, fizyka, muzyka

1. Zgłaszanie nieprzygotowania możliwe jest jedynie przed sprawdzeniem obecności.
2. Praca dodatkowa nie jest obowiązkowa, może przyjmować różne metody i formy, po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem.
3. Aktywność na lekcji podlega nagrodzie w postaci:
 - 1) 4 plusy - ocena 4;
 - 2) 5 plusów- ocena 5
 - 3) 7 plusów- ocena 6.

Religia

Oceniane są:

1. Wypowiedzi w trakcie lekcji, podczas dyskusji, powtórzenia itp.

2. Praca domowa: krótkoterminowa i długoterminowa, kontrolowana na bieżąco.
3. Ocena ze znajomości podstawowych prawd wiary zdobywana podczas odpowiedzi ustnej lub pisemnej.
4. Zeszyt: sprawdzany podczas odpowiedzi i według decyzji nauczyciela. Jeden raz w okresie kompleksowa ocena zeszytu.
5. Pilność, systematyczność, postawy, umiejętności: osiągnięcia ucznia zapisywane w kartach obserwacyjnych prowadzonych przez nauczyciela religii.
6. Przygotowanie do poszczególnych katechez.
7. Korzystanie z Pisma Świętego, podręcznika i innych materiałów katechetycznych.
8. Zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym, zaangażowanie w przygotowanie gazetek szkolnych, udział w konkursach religijnych, współpraca ze wspólnotą parafialną.
9. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.
10. O nieprzygotowaniu do zajęć, braku zeszytu, podręcznika, pracy domowej uczeń informuje nauczyciela na początku katechezy.
11. Inne możliwości stwarzające podstawę oceniania:
 - 1) praca w grupie (udział w dyskusji, prezentowanie efektów pracy zespołu);
 - 2) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) referaty, prezentacje;
 - 4) udział w olimpiadach, konkursach.

§ 48

Obowiązki i prawa ucznia dotyczące wewnętrznych zasad oceniania

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) w przypadku nieobecności, uzupełnić wiadomości i umiejętności,
 - 2) informować rodziców o uzyskiwanych ocenach,
 - 3) przekazywać do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione kartkówki, dyktanda, pisemne zadania domowe,
 - 4) zaliczyć pracę klasową w terminie do dwóch tygodni liczonych od dnia powrotu do szkoły.
2. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia z powodu choroby termin zaliczenia pracy klasowej może zostać wydłużony powyżej dwóch tygodni po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) okresu adaptacyjnego w klasach czwartych, który obejmuje miesiąc wrzesień wolny od stawiania ocen niedostatecznych,

- 2) znajomości zakresu materiału przewidzianego pracą klasową, ze wskazaniem terminów, pojęć i umiejętności (treści nauczania wyszczególnionych w podstawie programowej) będących przedmiotem oceny,
- 3) określenia przez nauczyciela terminu pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez poinformowanie uczniów i wpis do dziennika,
- 4) najwyżej:
 - a) dwóch prac klasowych z różnych przedmiotów w jednym tygodniu w klasach IV i V,
 - b) trzech prac klasowych z różnych przedmiotów w jednym tygodniu w klasach VI - VIII.
- 5) jednej pracy klasowej i jednej kartkówki (dyktanda) lub dwóch kartkówek, jeśli nie ma sprawdzianu w tym dniu nauki,
- 6) poprawienia każdej pracy klasowej w terminie do 14 dni liczonych od dnia oddania przez nauczyciela sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (jeżeli uczeń otrzyma ocenę niższą, to nauczyciel tej oceny nie wpisuje do dziennika),
- 7) jednorazowego poprawienia kartkówki i dyktanda w terminie do 7 dni liczonych od dnia oddania przez nauczyciela sprawdzonej i ocenionej kartkówki i dyktanda (jeżeli uczeń otrzyma ocenę niższą, to nauczyciel tej oceny nie wpisuje do dziennika),
- 8) do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji (z wyjątkiem przedmiotów, z których była zapowiedziana praca klasowa, kartkówka, lub długoterminowa praca domowa):
 - a) jednego nieprzygotowania w okresie, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - b) dwóch nieprzygotowań w okresie, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - c) trzech nieprzygotowań w okresie, jeśli liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu wynosi 3 godziny i więcej,
- 9) ustalenia z nauczycielem terminu uzupełnienia braków, nie dłuższego niż dwa tygodnie, po nieobecności, trwającej co najmniej 10 dni,
- 10) złożenia wniosku o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu, w trybie określonym w § 53,
- 11) otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 49

Klasyfikacja uczniów

1. Ustala się klasyfikację:
 - 1) okresową – w styczniu,
 - 2) roczną – w czerwcu,
 - 3) końcową – w czerwcu w oddziale klasy programowo najwyższej.
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (okresie) oraz ustaleniu jednej rocznej (okresowej) opisowej.
3. W klasach IV – VIII klasyfikacja okresowa i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku (okresie) szkolnym w zakresie zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 50

Przewidywane oceny klasyfikacyjne

1. Co najmniej 30 dni przed okresowym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
2. Nauczyciel przewidywaną ocenę niedostateczną wpisuje w dzienniku elektronicznym.
3. Co najmniej 28 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji okresowej i rocznej wychowawca klasy jest zobowiązany w formie pisemnej poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie okresowej i rocznej.
4. Co najmniej 14 dni przed okresowym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych okresowym lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
5. Co najmniej 12 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców o przewidywanych dla ucznia okresowych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

§ 51

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne okresowe, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne najpóźniej na 5 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Oceny klasyfikacyjne: okresowe i końcoworoczne są średnią ważoną i są ustalone według skali:

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej okresowej, rocznej i końcowej.		
Lp.	Średnia	Ocena
1)	od 1,00 do 1,74	niedostateczna
2)	od 1,75 do 2,74	dopuszczająca
3)	od 2,75 do 3,74	dostateczna
4)	od 3,75 do 4,74	dobra
5)	od 4,75 do 5,50	bardzo dobra
6)	od 5,51 do 6,00	celująca

4. Średnią ważoną oblicza się według następującej zasady:
 - 1) do oceny z plusem - dolicza się 0,5 punktu;
 - 2) od oceny z minusem - odejmuje się 0,25 punktu;
 - 3) oceny ze sprawdzianów i prac klasowych, osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (I obszar aktywności uczniów, o którym mowa w § 45 ust. 4 i 5) liczy się jako 3 oceny częściowe;
 - 4) oceny z kartkówki i dyktand, odpowiedzi ustnych, projektów edukacyjnych, prezentacji (II obszar aktywności uczniów, o którym mowa w § 45 ust. 4 i 5) – jako 2 oceny częściowe;
 - 5) pozostałe oceny (III obszar aktywności uczniów, o którym mowa w § 45 ust. 4 i 5) jako 1 ocenę częściową;
 - 6) jeżeli ocena z pracy klasowej, kartkówki lub dyktanda jest poprawiona, to ocenę poprawianą liczy się jako 1 ocenę częściową, a ocenę uzyskaną z pracy klasowej po poprawie jako 3 oceny częściowe, natomiast ocenę z kartkówki lub dyktanda jako 2 oceny częściowe;
 - 7) za osiągnięcia tytułu laureata lub finalisty konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych o zasięgu co najmniej szkolnym otrzymuje bieżącą ocenę celującą, którą liczy się jako 3 oceny częściowe.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną.

§ 52

Oceny klasyfikacyjne z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia religii i etyki otrzymuje ocenę klasyfikacyjną roczną/końcową z każdego z tych przedmiotów. Każda z tych ocen jest umieszczana na świadectwie szkolnym. Do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej wlicza się jedną ocenę ustaloną jako średnia z rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
2. Jeżeli uczeń uczęszczał na religię lub etykę, to na świadectwie jest umieszczana ocena z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena. Ocena ta wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnację z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii i etyki nie wystawia:
 - 1) semestralnej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I semestru roku szkolnego,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który:
 - 1) okresową ocenę klasyfikacyjną miał co najmniej taką, jak przewidywaną roczną;
 - 2) miał zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
4. We wniosku należy określić ocenę, o którą uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegają się.
5. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, to dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy - przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
6. Wychowawca klasy w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami oraz z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
7. Uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się:
 - 1) w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, matematyki, przyrody, historii i religii,
 - 2) w formie pisemnej i ustnej z języka angielskiego i niemieckiego,
 - 3) w formie praktycznej z informatyki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) termin przeprowadzonego sprawdzianu,
 - 2) skład i podpisy komisji,
 - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające wiadomości i umiejętności,
 - 4) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia w przypadku odpowiedzi ustnych lub wykonanych zadaniach w wypadku sprawdzianu praktycznego,
 - 5) uzyskaną ocenę.
10. Jeśli uczeń uzyska pozytywny wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności, to nauczyciel podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, to przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna pozostaje bez zmian.

§ 54

Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania obejmuje:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII oceny okresowe i klasyfikacyjne z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - popr
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

Kryterium	Szczegółowe zachowanie ucznia
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:	Uczeń: <ol style="list-style-type: none"> a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły; b) przestrzega regulaminu kulturalnego zachowania się; c) przestrzega regulaminu pracowni i obiektów sportowych; d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela; e) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych, f) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych; g) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania; h) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela; i) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest punktualny; j) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; k) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego; l) dba o to, aby podczas zajęć telefon komórkowy lub inne nośniki elektroniczne były wyłączone i znajdowały się w plecaku; m) w trakcie uroczystości szkolnych oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz występuje w stroju galowym.
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:	Uczeń: <ol style="list-style-type: none"> a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym; b) aktywnie pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska; c) uczestniczy w działaniach na rzecz innych; d) przestrzega norm współżycia społecznego; e) nie wykazuje agresji słownej i fizycznej; f) właściwie zachowuje się na przerwach, zajęciach w szkole i poza szkołą;

	<p>g) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,</p> <p>h) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu, (m.in. samodzielnie wykonuje prace domowe, sprawdziany; traktuje „ściągnięcie”, jako kradzież cudzych rezultatów pracy).</p>
3) dbanie o honor i tradycje szkoły:	<p>Uczeń:</p> <p>a) godnie reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach;</p> <p>b) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych, zna hymn narodowy;</p> <p>c) zachowuje się kulturalnie w klasie, podczas apeli i uroczystości, wycieczek szkolnych i poza szkołą;</p> <p>d) dba o wygląd i strój szkolny.</p>
4) dbanie o piękno mowy ojczystej:	<p>Uczeń:</p> <p>e) dba o kulturę słowa w kontaktach ze wszystkimi ludźmi w szkole i poza nią.</p>
5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:	<p>Uczeń:</p> <p>a) wzorowo zachowuje się podczas zajęć szkolnych, w czasie przerw, uroczystości, wycieczek i zajęć szkolnych;</p> <p>b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;</p> <p>c) nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych osób (niebezpieczne przedmioty, zachowania);</p> <p>d) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;</p> <p>e) przestrzega zasady zachowania podczas przerw;</p> <p>f) chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;</p> <p>g) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.</p>
6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:	<p>Uczeń:</p> <p>a) zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;</p> <p>b) jest miły, uprzejmy i grzeczny stosunku do dorosłych i rówieśników;</p> <p>c) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam;</p> <p>d) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych (bez agresji, w sposób kulturalny);</p> <p>e) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;</p> <p>f) szanuje pracę innych.</p>
7) okazywanie szacunku innym osobom:	<p>Uczeń:</p> <p>a) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich ludzi w szkole i poza szkołą;</p> <p>b) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej;</p> <p>c) reaguje na objawy nietolerancji wobec innych (sprzeciwia się obrażaniu, wyśmiewaniu itp.);</p> <p>d) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy;</p> <p>e) efektywnie pracuje w grupie.</p>

Punktowy system oceny zachowania uczniów

1. Istota punktowego systemu oceniania zachowania polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu roku szkolnego 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru.
2. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne.
3. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia.
4. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.
5. W klasach I - III system punktowy pełni funkcję wspierającą dla wychowawców klas w wystawieniu oceny opisowej zachowania okresowej i końcoworocznej. Jednocześnie umożliwi rodzicom i uczniom bieżące monitorowanie zachowania dziecka w szkole.
6. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:
 - 1) Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.
 - 2) Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).
 - 3) Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.
7. Ogólne zasady:
 - 1) Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.
 - 2) W klasach I - III ocena okresowa i końcoworoczna zachowania jest oceną opisową. System punktowy stanowi podstawę do bieżącego cząstkowego oceniania zachowania uczniów.
 - 3) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II okresu otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu okresu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
 - 4) Uczeń rozpoczyna II okres z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I okresie obowiązują tylko do końca I półrocza.
 - 5) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
 - 6) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
 - 7) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w dzienniku.

- 8) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).
- 9) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
 - a) datę wpisu,
 - b) liczbę punktów,
 - c) MOŻE ZAWIERAĆ krótką informację o zdarzeniu,
8. Uczniowie i rodzice mają wgląd do aktualnego stanu punktów w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia. Dodatkowo uczniowie mogą je uzyskać na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) - podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
9. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
10. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych.
11. Uczeń, który jednorazowo zdobędzie minus 50 punktów, lub który na swoim koncie ma mniej niż 0 punktów nie może mieć wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednia.
12. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym okresie roku szkolnego.
13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów w zakresie jednej oceny.
14. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał nagannę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
15. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli (opinia nauczyciela wyraża się w na bieżąco wpisywanych punktach).
16. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna w danym okresie w przypadku udowodnienia mu jednego z następujących wykroczeń:
 - 1) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 2) wyłudzenie pieniędzy,
 - 3) kradzież,
 - 4) picie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią (potwierdzone),
 - 5) palenie papierosów na terenie szkoły lub poza nią (potwierdzone),
 - 6) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
 - 7) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
 - 8) używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku,
 - 9) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.), uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 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.
20. Kryteria punktowe na poszczególne oceny z zachowania:

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	21 - 50
naganna	20 i mniej

21. Punkty dodatnie

1/S – raz w okresie, 1/M – raz w miesiącu, K – każdorazowo 1/D – raz na dzień				
Lp.	Zachowanie ucznia	Punkty +	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny.
P1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne 100% frekwencja.	2	raz w miesiącu	wychowawca
P2	Udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. harcerstwo, kółka zainteresowań, sportowe itp.).	5	raz w okresie, za każde zajęcia	nauczyciel prowadzący
P3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych poza szkołą (udokumentowany udział).	5	raz w okresie, za każde zajęcia	wychowawca
P4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych dotyczących wyjść do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych, imprez i uroczystości klasowych i szkolnych.	2	každorazowo	opiekun
P5	Terminowe oddawanie dokumentacji szkolnej	2	každorazowo	wychowawca

	(ankiety, zgody itp.)			
P6	Obowiązek obłożenia podręczników szkolnych.	5	1 tydzień nowego okresu	wychowawca
P7	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece itp.	10	raz w okresie	opiekun SU, opiekunowie
P8	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, dyżury, gazetki itp.	5	raz w okresie	wychowawca
P9	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	2	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
P10	Pomoc koleżeńska (np. wysłanie notatek z lekcji).	2	každorazowo	wychowawca
P11	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć realizowanych w szkole lub klasie.	5	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
P12	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.).	5 /akcja	každorazowo	opiekun SU lub nauczyciel lub wychowawca
P13	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: - szkolnym/gminnym - powiatowym/gminnym - wojewódzkim - uzyskanie tytułu finalisty - uzyskanie tytułu laureata	5 10 25 40 50	každorazowo	opiekun konkursu
P14	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji do uroczystości, gazetki szkolne (nie klasowe), obsługa sprzętu muzycznego itp. Z wył. osób punktowanych za pełnienie funkcji w SU.	5	každorazowo	organizator
P15	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów, wykonywanie gazetek klasowych itp. Z wył. osób punktowanych za pełnienie funkcji w SK.	5	každorazowo	wychowawca
P16	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet szt. itp.).	5	každorazowo	opiekun
P17	Strój galowy na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	2	každorazowo	wychowawca
P18	Nieużywanie wulgaryzmów.	5	raz w okresie	nauczyciel, wychowawca
P19	Kulturalne zwracanie się do nauczycieli i pracowników szkoły I uczniów	2	raz w okresie	wychowawca
P20	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	každorazowo	nauczyciel
P21	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach (depresja, myśli samobójcze, cyberprzemoc, niepokojące zachowanie w Internecie, przemoc domowa itp.)	5	každorazowo	nauczyciel
P22	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery – zwroty grzecznościowe, przepuszczanie w drzwiach	2	raz w miesiącu	wychowawca

P23	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	2	každorazowo	nauczyciel/ wychowawca
P24	Brak negatywnych uwag (ujemnych punktów)	2	raz w miesiącu	wychowawca
P25	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	2	raz w miesiącu	nauczyciel
P26	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania nie objęte dotychczasowymi uregulowaniami)- notatka nauczyciela dotycząca zachowania ucznia.	2 5 10	každorazowo	nauczyciel
P27	Wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie. Tydzień po powrocie ucznia do szkoły.	5	raz w okresie	wychowawca
P28	Udział w szkolnych zawodach sportowych - etap szkolny	10	každorazowo	opiekun zawodów
P29	Udział w szkolnych zawodach sportowych – etap powiatowy.	20	každorazowo	opiekun zawodów
P30	Udział w szkolnych zawodach sportowych – etap wojewódzki	30	každorazowo	opiekun zawodów
P31	Udział w szkolnych zawodach sportowych – etap ogólnopolski	40	každorazowo	opiekun zawodów
P32	Udokumentowany udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych oraz zakończonych rozgrywkach ligowych (udokumentowany udział).	10	raz w okresie	wychowawca
P33	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego (dyżur trwa tydzień kl I-III)	5	za każdy dyżur	wychowawca
P34	Przynoszenie fantów na loterię (kasztany, karma)	3	každorazowo	wychowawca
P35	Szczególne zaangażowanie w pracę na lekcji	2	každorazowo	nauczyciel
P36	Uzupełnianie notatek po dłuższej nieobecności na zajęciach.	2	každorazowo	nauczyciel

22. Punkty ujemne.

Lp.	Zachowanie ucznia	Punkty	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny.
N1	Przeszkadzanie podczas lekcji (np. głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie, wywoływanie konfliktów podczas pracy w grupie itp.) opatrzone komentarzem.	5	každorazowo	nauczyciel
N2	Brak zmiennego obuwia.	1	každorazowo raz/dzień	nauczyciel
N3	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (np. toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	2	každorazowo	nauczyciel
N4	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5	každorazowo	nauczyciel
N5	Nagrywanie lekcji tj. obrazu lub dźwięku za pomocą urządzenia elektronicznego (telefonu,	20	Každorazowo	nauczyciel

	kamery)			
N6	Samowolne użycie telefonu komórkowego na terenie szkoły (korytarz, toaleta, świetlica, klasa).	10	každorazowo	nauczyciel
N7	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	30	každorazowo	nauczyciel
N8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji.	5/godz.	každorazowo	nauczyciel
N9	Nieusprawiedliwione nieobecności do końca miesiąca, w którym wystąpiła nieobecność.	1/godz. widełki	každorazowo	nauczyciel
N10	Spóźnienie na lekcję.	1	každorazowo	nauczyciel
N11	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	3	každorazowo	nauczyciel
N12	Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	2	raz w okresie	bibliotekarz
N13	Falszowanie dokumentacji dotyczącej szkoły (oceny na sprawdzianach, uwagi w zeszytach, fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień, podrabianie podpisów itp.)	20	každorazowo	nauczyciel
N14	Brak wyciszonego telefonu	1	každorazowo	nauczyciel
N15	Używanie telefonu lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania gróźb w szkole i poza nią. Wypisywanie obraźliwych tekstów na nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów i rodziców.	30	každorazowo, ale nie może mieć na okres ocenę wyższą niż dobra.	nauczyciel
N16	Przebywanie na terenie szkoły w czasie wolnym poza świetlicą.	3	každorazowo	nauczyciel
N17	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań i wyznaczonych.	5	každorazowo	nauczyciel
N18	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub innej osoby	30	každorazowo	nauczyciel
N19	Zaśmiecanie otoczenia, wyrzucanie żywności.	5	každorazowo	nauczyciel
N20	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych (np. czapka na głowie).	10	každorazowo	nauczyciel, (wychowawca musi być poinformowany).
N21	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, apelach, egzaminach, testach próbnych oraz w wyznaczonych dniach. (Opis stroju galowego w statucie szkoły)	2	každorazowo	wychowawca
N22	Wulgarnie, obraźliwe słownictwo lub gesty.	10	každorazowo	nauczyciel
N23	Interwencja Policji.	50	každorazowo	wychowawca, pedagog
N24	Posiadanie i (lub) stosowanie i rozprowadzanie używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, niezgłoszone przez rodzica lub lekarza leki itp.).	50	každorazowo	nauczyciel
N25	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	50	každorazowo	nauczyciel
N26	Umyślne zaczepki fizyczne lub słowne, podjudzanie, znęcanie, zastraszanie (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg, ubliżanie, wyzwiska itp.).	20	každorazowo	nauczyciel

N27	Nieprzemysłane zachowania prowadzące do niebezpiecznych konsekwencji.	5	každorazowo	nauczyciel
N28	Udowodniona kradzież w szkole i poza nią.	30	každorazowo	nauczyciel
N29	Samowolne opuszczenie klasy/świetlicy/terenu szkoły podczas lekcji, przerw.	20	každorazowo	nauczyciel
N30	Niestosowanie się do regulaminów szkolnych – sali gimnastycznej, świetlicy, pracowni szkolnych, biblioteki itp.	5	každorazowo	nauczyciel
N31	Zafarbowane włosy. W ciągu dwóch tygodni od zafarbowania, uczeń zobowiązany jest do przywrócenia naturalnego koloru włosów. W przeciwnym razie jego ocena śródroczna/roczna zostaje obniżona o jeden stopień, niezależnie od uzyskanych punktów.	15	každorazowo	wychowawca
N32	Niestosowny strój szkolny (m.in. bluzki na ramiączkach, głęboki dekolt, odkryty brzuch, buty na wysokich obcasach, piercing, makijaż, pomalowane, długie paznokcie).	5	každorazowo	wychowawca
N33	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek	10	každorazowo	nauczyciel
N34	Kłamstwo w szkole i poza nią.	5	každorazowo	nauczyciele
N35	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10	každorazowo	nauczyciel
N36	Brak kultury osobistej, brak zwrotów grzecznościowych.	5	každorazowo	nauczyciel
N37	Brak obłożonych podręczników do 15.09, oraz do 2 tygodnia II semestru.	10	raz w okresie	wychowawca
N38	Nieuzupełnienie zeszytów, ćwiczeń po dłuższej nieobecności.	2	každorazowo	nauczyciel
N39	Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej.	10	každorazowo	nauczyciel
N40	Prowokacyjne zachowanie ucznia wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.	10	každorazowo	nauczyciel
N41	Inne negatywne zachowania (nieujęte dotychczasowymi uregulowaniami)- notatka nauczyciela dotycząca zachowania ucznia.	5	každorazowo	nauczyciel

§ 56

Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
3. podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń lub rodzice ucznia, który:
 - 1) ocenę okresową miał co najmniej taką, jak proponowana roczna;
 - 2) miał zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;

- 3) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich”.
4. We wniosku należy określić ocenę, o którą uczeń lub jego rodzice ubiegają się.
5. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, to wychowawca na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawia odwołanie ucznia lub jego rodzica,
 - 2) uzasadnia zaproponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
 - 3) podaje zaproponowaną ocenę pod dyskusję.
6. Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

§ 57

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne – członek.
6. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) rodzic ucznia zdającego egzamin,
 - 2) przedstawiciel rady rodziców (na wniosek rodziców ucznia),
 - 3) doradca metodyczny (na wniosek egzaminatora).

8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja może:
 - 1) podwyższyć ocenę,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania sprawdzające),
 - 4) zwięzłe informacje o odpowiedziach ucznia,
 - 5) wynik sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę roczną (okresową).
11. Do protokołu załącza się prace ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 58

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia - członek,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 59

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu na 21 dni przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinno wpłynąć do dyrektora szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
11. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (pytania sprawdzające)
 - 4) zwięzłe informacje o odpowiedziach ucznia,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę roczną (semestralną).
13. Do protokołu załącza się prace ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
15. Przepisy § 56 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

Promowanie

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV do VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania sprawdzające),
 - 4) zwięzłe informacje o odpowiedziach ucznia,
 - 5) wynik sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę roczną (semestralną).
7. Do protokołu załącza się prace ucznia.
8. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może być zwolniony z bieżących zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog szkolny lub wicedyrektor.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z drugiego obcego języka nowożytnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, 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;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
 - 3) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w 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”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń nabywa uprawnienia do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
6. Doraźnie uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na pisemną prośbę rodziców.
7. Stosowny dokument uczeń lub rodzic przedkłada w sekretariacie szkoły celem wpisania zwolnienia do rejestru, a następnie oddaje nauczycielowi wychowania fizycznego lub nauczycielowi zajęć komputerowych.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z przedmiotu, zamiast oceny należy wpisać „zwolniony”.

§ 63

Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 9

Sztandar, flaga państwowa i ceremoniał

§ 64

1. Szkoła posiada i kultywuje swoje tradycje szkolne.
2. Poczet sztandarowy występuje ze sztandarem, w czasie uroczystych akademii z okazji świąt państwowych i szkolnych.
3. Poczet flagowy występuje z flagą państwową w czasie uroczystych akademii z okazji świąt państwowych.
4. W skład pocztu sztandarowego i flagowego wchodzi uczniowie klas VI – VIII wybierani, przez radę pedagogiczną.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. Jako ceremoniał szkolny przyjmuje się:
 - 1) prowadzenie złotej księgi absolwentów,
 - 2) ślubowanie i pasowanie pierwszoklasistów,
 - 3) pożegnanie absolwentów,
 - 4) redagowanie kroniki szkolnej,
7. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkolnych i kultywowania tradycji szkoły.
8. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie galowym strojem szkolnym świąt państwowych i uroczystości szkolnych:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie i pasowanie pierwszoklasistów,
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości,

- 5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 6) Pożegnanie Absolwentów,
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 10

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 65

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.
7. Stan prawny na dzień 31.08.2023 r.

Rozdział 11

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

- Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw – art. 5 ust. 7.