

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Witolda Zglenickiego

w WOLI KIELPIŃSKIEJ

SPIS TREŚCI

PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	5
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	13
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	18
PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA.....	21
ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓLNE KOMETENCJE.....	22
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	30
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	33
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	37
Obowiązki wychowawcy.....	41
Prawa wychowawcy.....	44
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE.....	47
ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	80
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	82
NAGRODY I KARY.....	89
WOLONTARIAT	92
FORMY POMOCY I OPIEKI	93
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY SZKOLNEJ	94
CEREMONIAŁ SZKOLNY	97
INNE POSTANOWIENIA	99
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	100

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU:

1. Ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198).
2. Ustawa z dn. 6.12.2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz.7 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 z póź. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r, poz.59 z późn. zm).
5. Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 1sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017r. poz.1575).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz.356)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016r. poz. 1453).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017 r. poz. 649)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017r. poz. 671).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz.703).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017r. poz.1322).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 r. poz.1512).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z 2016 r. poz.741).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nauczania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz.1147).
21. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne. Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
22. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz.283)

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Witolda Zglenickiego w Woli Kiełpińskiej;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Ustawie PO – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r (Dz.U. z 2017r.poz.60);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej;
 - 6) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 7) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców a także prawnych opiekunów i osoby sprawujące pieczę zastępczą;
 - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 9) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto i Gminę Serock;
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie;
 - 11) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 12) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII.
2. Pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Woli Kiełpińskiej Szkoła Podstawowa im. Witolda Zglenickiego w Woli Kiełpińskiej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto i Gmina Serock.
4. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas nauki w Szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 8 lat.
2. Szkoła realizuje swoje zadania, współpracując z placówkami oświatowymi i poza oświatowymi.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
4. Szkoła posiada sztandar, logo, hymn i opracowany ceremoniał.
5. Logo Szkoły może być umieszczane w pomieszczeniach Szkoły, drukach i wydawnictwach Szkoły oraz na odznakach przysługujących członkom społeczności szkolnej Szkoły Podstawowej im. Witolda Zglenickiego.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Najważniejszym celem szkoły jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Kształcenie stanowi fundament wykształcenia. Kształcenie przygotowuje do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych, edukacji ustawicznej i życia we współczesnym świecie oraz wspomaga rodziców w realizacji procesu wychowawczego, a w szczególności:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) kształcenie umiejętności sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności ;
 - 8) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia matematycznego;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) przygotowanie do kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie, jak również technik mediacyjnych;
 - 12) przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów internetu i bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
 - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) kształcenie umiejętności pracy w zespole;

- 17) rozbudzanie aktywności, w tym do udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 18) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 19) ukierunkowania ucznia ku wartościom;
 - 20) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym odpowiedzialności za zdrowie własne i innych osób;
2. Szkoła podejmuje działania związane z poznawaniem przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej, z wykorzystaniem różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości ważnych dla środowiska lokalnego, kraju a także obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli narodowych.
 3. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne stwarzając możliwość działania z zakresu wolontariatu jako formy aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym.
 4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i doradztwo zawodowe.

§ 8

1. Działalność edukacyjna, wychowawczo-profilaktyczna i opiekuńcza szkoły jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętym przez szkołę szkolnym zestawem programów nauczania (w tym programów innowacyjnych) i program wychowawczo-profilaktyczny, dzięki czemu Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 9

1. Zadaniem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznym w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje uniwersalne zasady etyki, nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Konwencji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.

2. Działania Szkoły w tym zakresie dotyczą
 - 1) dbałości o efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizację celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) współpracy z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz edukacji;
 - 6) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, ochronę ich danych osobowych, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez nią poza szkołą.
5. Stwarza warunki do objęcia uczniów opieką pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania oraz pomocą materialną .
6. Kształtuje umiejętność rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

§ 10

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
2. Uczniom niepełnosprawnym, którzy mogą chodzić do szkoły ale wymagają, by część zajęć prowadzona była w formie indywidualnej lub mniejszych grupach zajęcia organizuje się w

szkole. Zespół może wskazać takie rozwiązanie w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Dokumentację realizacji programu i postępów ucznia w nauce w zakresie nauczania indywidualnego stanowi odrębnie prowadzony dziennik zajęć.
4. Z wnioskiem o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.
5. Decyzję o przyznaniu indywidualnego toku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Tryb realizacji indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

§ 11

Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez

- 1) udział w organizowanych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
- 2) pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów sportowych;
- 3) udzielanie porad i konsultacji;
- 4) stwarzanie warunków do większej aktywności podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) umożliwianie prezentacji swoich osiągnięć.

§ 12

1. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa.
2. Zajęcia prowadzone poza terenem Szkoły odbywają się za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Każdorazowe wyjście z uczniami poza teren Szkoły jest odnotowane przez nauczyciela, opiekuna w rejestrze wyjść.
4. Uczeń niećwiczący na zajęciach w-fu pozostaje w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego z sali, boiska odprowadza uczniów do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka szatnię.
6. Uczeń niebiorący udziału w lekcjach religii pozostaje pod opieką świetlicy szkolnej.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów całej klasy, z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Przy czym, uczniom klas I-III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytach do korespondencji i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom/prawnym opiekunom.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust.9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub wicedyrektor/dyrektor.
11. Informację o zmianach w planie zajęć wicedyrektor/dyrektor umieszcza dla uczniów na tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym, a dla nauczycieli w e-dzienniku i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
12. W przypadku braku możliwości powiadomienia uczniów o zmianach w planie zajęć z przyczyn opisanych w ust.8, opiekę nad uczniami przejmują wychowawcy świetlicy z zachowaniem przepisów prawa w zakresie liczby uczniów w grupie wychowawczej.

§ 13

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli zwolnienie ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przydziela każdej klasie nauczyciela wychowawcę, który opiekuje się klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w każdym koniecznym przypadku, wynikającym z :
 - 1) organizacji pracy szkoły;
 - 2) na wniosek wychowawcy z powodu uzasadnionej przyczyny osobistej;
 - 3) umotywowanego wniosku rodziców, samorządu uczniowskiego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3 pkt 3) zawiera podpisy co najmniej 2/3 zainteresowanych uczniów/rodziców oraz udokumentowane zaniedbywanie obowiązków lub rażące naruszenie praw ucznia.
5. Dyrektor Szkoły tworzy warunki wychowawczo-opiekuńcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w Statucie stosownie do wieku uczniów i ich możliwości.

ROZDZIAŁ 4 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu i oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacji dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się , uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności z :
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;

- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów- placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie zapewniają pomoc merytoryczną na wniosek Dyrektora Szkoły i placówki.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta , pomocy nauczyciela;

- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metody nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, psycholog, terapeuta.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) porad i konsultacji, warsztatów;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.

§ 20

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy, zwanego dalej „zespołem”.
2. Zespół tworzy wychowawca oddziału.

3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć :
 - 1) na wniosek dyrektora, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, pedagog, psycholog lub inny specjalista;
 - 3) rodzice ucznia.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) opracowanie IPET – u dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie, wymagającego specjalnej organizacji nauki i metod pracy).
6. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
8. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny zawierającej w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - b) mocne strony,
 - c) predyspozycje,
 - d) zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
 - 3) programu IPET.
9. Sposób obiegu dokumentów związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury Wewnątrzszkolne.

Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

§ 22

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe, są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę:
 - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione; po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, natomiast nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii i/lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii i /lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 23

1. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki.
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

ROZDZIAŁ 5 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 24

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Nauczyciele sprawują bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole, podczas zajęć poza terenem Szkoły (rajdy historyczne, wyjścia, pobyt na pływalni, wyjazdy na zawody sportowe, zielone szkoły, wycieczki) a także po powrocie z wyjazdów do czasu odjazdu uczniów do domu lub odebrania przez rodziców /prawnych opiekunów.
2. Nauczyciele/ wychowawcy dbają o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
3. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych uczniów i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu Szkoły;
 - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
5. W Szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, przejawami dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.
6. Nauczyciel/ wychowawca jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i odznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
7. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany podjąć poniższe działania:
 - a) upewnić się, że uczeń nie został zwolniony z zajęć przez wychowawcę/ innego nauczyciela (*potwierdzeniem jest wpis w dzienniku o zwolnieniu*);
 - b) wykonać telefon do rodziców/opiekunów informując, iż uczeń opuścił szkołę i poprosić o kontakt z dzieckiem w celu ustalenia co się z nim dzieje;
 - c) dokonać wpisu w komunikatorze do rodziców na e-dzienniku ;

- d) zawiadomić przez innego ucznia (gospodarza klasy) wychowawcę , a w przypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa o tym, że uczeń nie przyszedł na planowe zajęcia.
8. Wychowawca/ pedagog/psycholog niezwłocznie podejmuje czynności w celu ustalenia miejsca pobytu ucznia, zawiadamia rodziców. Z przeprowadzonych czynności sporządza wpis w dokumentacji przebiegu nauczania.
 9. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, by chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki dorosłych.
 10. Nauczyciele i uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
 11. Po zakończeniu obowiązujących zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy lub sprowadza dzieci do szatni.
 12. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu:
 - 1) uczeń kl. I-III może opuścić Szkołę jedynie w obecności wychowawcy klasy rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej oraz opiekuna w autokarze szkolnym lub wychowawcy świetlicy;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII mogą opuścić szkołę autobusem szkolnym pod opieką opiekuna lub samodzielnie za zgodą rodziców. Od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
 13. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, placu przed szkołą, boisku szkolnym, szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu i regulaminu.
 14. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.
 15. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom ryzykownym uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyżur pełni nauczyciel, który realizował zastępstwo za nieobecnego nauczyciela na zajęciach edukacyjnych , zgodnie z przyjętym Regulaminem Pełnienia Dyżurów.
 16. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe lub obiad w szkolnej stołówce są zobowiązani do przebywania pod opieką wychowawcy świetlicy.
 17. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice i uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:

- 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania Dyrektora/wicedyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) Samorząd Uczniowski, Szkolny Klub Wolontariatu wspomagają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
 - 3) pracownicy Szkoły i rodzice udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych:
18. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia w zakresie:
- 1) BHP;
 - 2) udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z:
 - a. posiadaniem substancji psychoaktywnych,
 - b. podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego (depresje, anoreksja, bulimia),
 - c. stwierdzenia występowania u uczniów wyników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych,
 - d. agresywnego zachowania,
 - e. powzięcia podejrzeń o stosowaniu przemocy w rodzinie;
 - f. stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia,
 - g. stwierdzenia przypadków dyskryminacji.
19. Szkoła wspiera bezpieczeństwo uczniów poprzez upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych – w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, a także z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej.

§ 26

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

ROZDZIAŁ 6 PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA

§ 27

1. Szkoła prowadzi działania, w których dominuje troska o zdrowie, dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów dla właściwego zaplanowania działań mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i promocję zdrowia uczniów.
3. Diagnozę przeprowadza się w oparciu o badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. W programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły znajdują się m.in. zagadnienia dotyczące:
 - 1) kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie nadwadze i otyłości;
 - 3) przeciwdziałanie wadom postawy;
 - 4) zwiększenie aktywności fizycznej ucznia;
 - 5) przeciwdziałanie kryzysom zdrowia psychicznego;
 - 6) przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej;
 - 7) profilaktyka uzależnień;
 - 8) higiena uczniów;
 - 9) udzielanie pierwszej pomocy.
5. Celem podejmowanych działań z zakresu promocji zdrowia jest stworzenie warunków i sytuacji dydaktycznych umożliwiających realizację zdrowego stylu życia, wyrobienie poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie oraz rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.

§ 28

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Stworzenie właściwych warunków do rozwoju dziecka należy do podstawowych celów polityki edukacyjnej państwa, a zadaniem Szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju do pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.
2. Działalność wychowawcza szkoły musi uwzględniać wolę rodziców.
3. Naczelnym celem wychowania – jest Wychowanie ukierunkowane na wartości.
4. Zadaniem szkoły jest przygotowanie dziecka świadomego własnej indywidualności, odpowiedzialnego za własne wybory i gotowego do twórczego działania – na drodze do osiągnięcia właściwego dla niego sukcesu szkolnego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny jest zbiorem treści i działań , których realizacja powinna prowadzić do zamierzonych konkretnych zmian w jakości funkcjonowania uczniów.
6. Cele Szkoły jako środowiska wychowawczego:
 - 1) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych różnych środowisk (domu, szkoły, środowiska rówieśniczego);

- 2) opieka wychowawców i specjalistów nad prawidłowym rozwojem psychofizycznym dzieci – wprowadzenie uczniów w świat wartości;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i prawidłowego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społecznej- kształtowanie postaw otwartości wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rówieśnikami, dorosłymi i innymi, w tym: władzami, organizacjami i instytucjami lokalnymi, stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, Strażą Pożarną, Policją.

ROZDZIAŁ 7

ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓLNE KOMETENCJE

§ 29

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i jej dobra współdziałają ze sobą.
3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów Szkoły wymagają formy pisemnej.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
5. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów z wyjątkiem tych posiedzeń, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań będących w ich kompetencjach w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 30

1. Dyrektor Szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) prowadzi rekrutację uczniów do Szkoły i odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy;
 - 6) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły, wyróżnia i wymierza kary porządkowe zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
 - 10) sprawuje opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 13) współpracuje z Radą Rodziców. Realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji;
 - 14) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawia Radzie Pedagogicznej sposób wykorzystania środków, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 15) dysponuje środkami funduszu socjalnego dla nauczycieli, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego/sprawdzianu po klasie ósmej;

- 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Szkoły ponadto:
- 1) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
 - 2) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) przyjmuje uczniów do szkoły i przydziela do konkretnego oddziału;
 - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje kolejno działania: przesyła pisemne upomnienie rodzicowi ucznia zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, wystawia tytuł wykonawczy, następnie występuje z wnioskiem do Burmistrza o wszczęcie egzekucji administracyjnej
i nałożenia grzywny w celu przymuszenia do spełniania obowiązku szkolnego,
 - 6) udziela uczniom/ wychowankom na wniosek rodziców/prawnych opiekunów po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na indywidualny program nauczania, spełnianie obowiązku szkolnego/przedszkolnego poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) odracza obowiązek szkolny;
 - 8) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 9) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku

szkolnym;

- 11) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 13) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,
- 14) opracowuje ofertę realizacji w szkole dwóch godzin wychowania fizycznego po konsultacjach z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 15) organizuje zajęcia dodatkowe ;
- 16) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) odpowiada za realizację projektów edukacyjnych w klasach II i III dotychczasowego gimnazjum;
- 18) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 19) odpowiada za zgodny z przepisami przebieg klasyfikacji i promowania;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VIII i egzaminu po klasie III;
- 21) występuje w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia do dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
- 22) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych ,informatycznych, techniczno-informatycznych na czas określony, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach ,wydanej przez lekarza;
- 23) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca drugiego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
- 24) powołuje Komisję Stypendialną ,która ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz średnią ocen uprawniającą ucznia do uzyskania stypendium za wyniki w nauce oraz listę osób, którym przyznaje się stypendia.
- 25) powołuje komisję rekrutacyjną;

3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 31

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole niezależnie od formy zatrudnienia i wysokości etatu.
2. W spotkaniach Rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawiciele organizacji społecznych i związków;
 - 3) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 5) pracownicy obsługi i administracji;
 - 6) inni zaproszeni goście.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie nauki oraz wg potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego - na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) podejmowanie uchwał o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Rade Rodziców;
 - 6) podejmowanie uchwał odnośnie indywidualnego toku nauki ucznia;
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 9) występowanie o zmianę np. imienia Szkoły;
 - 10) wybieranie przedstawicieli rady do konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 11) uchwalanie i wprowadzanie zmian do Statutu Szkoły.

6. Rada opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) pracę Dyrektora Szkoły w przypadku dokonania oceny jego pracy;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Zebrania Rady są protokołowane.

RADA RODZICÓW

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie:
 - a) dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - b) o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
 - 11) analizowanie podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych, ocenianie ich skuteczności i zgłaszanie propozycji ich modyfikowania.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 33

1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele klas IV-VIII wybrani przez społeczności klasowe w sposób demokratyczny. Każda klasa wybiera jednego przedstawiciela, który reprezentuje ją na zebraniach Samorządu.

2. W Szkole może zostać utworzony „Samorządzik”- samorząd klas I-III Szkoły Podstawowej
3. Uczniowie klas IV-VIII wyłaniają władze Samorządu Uczniowskiego - Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego uchwała regulamin swojej działalności i wybiera Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, zastępcę, sekretarza, trzech członków (prezydium zarządu) oraz opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.
5. Opiekun Samorządu pełni funkcję doradcy Samorządu – nie jest w strukturach władzy Samorządu.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy zgłoszenie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) prawa do znajomości programu nauczania;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) prawa do rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) wnoszenie odwołań w sprawie praw swoich członków.
8. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) prowadzenie kampanii wyborczej i wyborów do Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przeprowadzanie sesji Samorządu Uczniowskiego raz w miesiącu;
 - 3) zgłaszanie władzom Szkoły opinii i potrzeb środowiska uczniowskiego;
 - 4) włączanie się w akcje charytatywne;
 - 5) propagowanie praw i obowiązków ucznia;
 - 6) prowadzenie i organizowanie różnych uroczystości szkolnych;
 - 7) organizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego;
 - 8) promowanie wśród uczniów pracowitości i życzliwości poprzez przyznawanie corocznych nagród Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) wspieranie szczególnie uzdolnionych uczniów Szkoły poprzez przyznawanie nagrody Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) analizowanie, opiniowanie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych oraz zgłaszanie propozycji modyfikacji tych działań.
 - 11) opiniowanie wysokości średniej za wyniki w nauce upoważniającej do ubiegania się o stypendium.
9. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.
10. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.

11. Samorząd Uczniowski może ze swego składu wyłonić przewodniczącego Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 34

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdej ze stron możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Plany działań powinny być spójne i wynikać z Programu Rozwoju Szkoły.
4. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie www;
 - 2) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) w trakcie wspólnych spotkań;
 - 4) uczestniczenie Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) uczestniczenie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego;
 - 6) ustalenie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły;
 - 7) inne formy, np. apele szkolne.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do zbadania sytuacji konfliktowej i zaproponowania spotkania mediacyjnego umożliwiającego konstruktywne rozwiązanie sporu.
5. W przypadkach, gdy konflikt dotyczy dyrektora, jego obowiązki, o których mowa w ust.4 przejmuje wicedyrektor.
6. Rozstrzygnięcie sporów i konfliktów między dyrektorem a nauczycielem:
 - 1) spotkanie stron, zwoływane przez wicedyrektora - próba polubownego złagodzenia konfliktu
w drodze negocjacji i wzajemnego poszanowania;
 - 2) termin spotkania ustalany jest wspólnie, nie później jednak niż 3 dni od zaistnienia konfliktu;
 - 3) na wniosek którejś ze stron możliwe jest zaproszenie na spotkanie zainteresowanych członka związków zawodowych lub mediatora z zewnątrz;
 - 4) wicedyrektor sporządza protokół zawierający postanowienia końcowe i przedstawia do podpisu zainteresowanym stronom;

- 5) stronom przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni od daty spotkania.
7. Rozstrzygnięcie sporów między dyrektorem a uczniem:
 - 1) spotkanie obu stron w obecności wychowawcy lub pedagoga, a jeśli istnieje taka konieczność - rodziców ucznia;
 - 2) spór rozstrzyga się na polubownym posiedzeniu;
 - 3) termin spotkania wyznaczany jest przez dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zaistniałego konfliktu;
 - 4) wicedyrektor sporządza protokół zawierający postanowienia końcowe i przedstawia do podpisu zainteresowanym stronom oraz pedagogowi, wychowawcy i rodzicom / prawnym opiekunom ucznia;
 - 5) rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni od daty spotkania.
8. Rozstrzygnięcie sporów między dyrektorem a rodzicem:
 - 1) spotkanie obu stron, próba polubownego złagodzenia konfliktu;
 - 2) posiedzenie zespołu mediacyjnego, w skład którego wchodzi: przewodniczący Rady Rodziców (przewodniczący zespołu), przedstawiciel związków zawodowych wskazany przez prezesa ogniska, nauczyciel wskazany przez dyrektora i rodzic wskazany przez rodzica;
 - 3) termin spotkania wyznacza dyrektor, nie później jednak niż 3 dni od zaistnienia sporu;
 - 4) wicedyrektor sporządza protokół zawierający postanowienia końcowe i daje do podpisu zainteresowanym stronom;
 - 5) stronom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego.
9. Rozstrzygnięcie sporów między nauczycielem a rodzicem:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca obu stron w obecności dyrektora/ wicedyrektora;
 - 2) termin wyznacza dyrektor, nie później niż 3 dni od daty zaistniałego sporu;
 - 3) jeśli problem nie zostanie polubownie rozwiązany, strony wnoszą pisemną skargę do dyrektora szkoły;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia pisemnej skargi zbiera komisję w skład której wchodzi: dyrektor/ wicedyrektor (przewodniczący komisji), przewodniczący Rady Rodziców, członek związków zawodowych wskazany przez prezesa ogniska, rodzic wskazany przez rodzica, nauczyciel wskazany przez nauczyciela;
 - 5) protokół z postanowieniami końcowymi zostaje przedstawiony zainteresowanym;
 - 6) stronom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.
10. Rozstrzygnięcie spraw spornych i konfliktów między nauczycielem a uczniem:

- 1) rozmowa wyjaśniająca w obecności wychowawcy;
 - 2) jeżeli stroną konfliktu jest wychowawca, na spotkaniu obecny jest pedagog szkolny;
 - 3) zaistniałe zdarzenie zostaje odnotowane przez wychowawcę/ nauczyciela lub pedagoga w dzienniczku uwag;
 - 4) rodzic/ prawny opiekun własnoręcznym podpisem poświadcza zapoznanie się z treścią uwagi;
 - 5) w sytuacji konfliktu dłuższego niż 3 dni, zostaje powiadomiony dyrektor szkoły;
 - 6) dyrektor szkoły decyduje lub nie o wezwaniu rodziców/ prawnych opiekunów do szkoły. W przypadku wezwania rodziców/ prawnych opiekunów prowadzi postępowanie wyjaśniające, zmierzające do polubownego złagodzenia sporu;
 - 7) W przypadku braku rezultatów i nadal trwającego konfliktu dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od zgłoszenia może zawiadomić policję lub sąd rodzinny i podczas rozmowy z nauczycielem w obecności wicedyrektora może udzielić nauczycielowi upomnienia .
11. Rozstrzygnięcie konfliktów między uczniem a uczniem:
- 1) niezwłoczne powiadomienie wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) ocena sytuacji i podjęcie decyzji o zawiadomieniu dyrektora;
 - 3) ustalenie okoliczności sporu w toku indywidualnych rozmów z uczestnikami zajęcia;
 - 4) w przypadku :agresji fizycznej , psychicznej, kradzieży Koordynator do spraw bezpieczeństwa sporządza notatkę z zajęcia;
 - 5) pedagog/ wychowawca podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 6) decyzja wychowawcy o zastosowaniu kary wynikającej z Regulaminu Szkoły;
 - 7) w szczególnych przypadkach dyrektor / pedagog informuje o zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ 8
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
§ 35

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który jest częścią arkusza organizacji Zespołu. opracowanego przez Dyrektora Szkoły. Arkusz zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe przekazuje się w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku do organu prowadzącego Szkołę.

3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 25 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji Szkoły, organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu nadzoru pedagogicznego.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziałów I-III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;
 - 2) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5;
 - 3) liczba uczniów w oddziałach I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziałach I- III zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
4. Podział na grupy w oddziałach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły we współpracy z zespołem d/s układania planu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W skład zespołu d/s układania planu wchodzi nauczyciele wybierani przez Radę Pedagogiczną.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
9. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut. Przerwy międzylekcyjne 5 minut i dwie przerwy o wydłużonym czasie po 20 minut każda.

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym :
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne i stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Dla uczniów niepełnosprawnych, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się oddziały integracyjne.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym dzieci niepełnosprawnych nie więcej niż 5.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców uczniów niepełnosprawnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów , w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
5. W stosunku do uczniów niepełnosprawnych w zależności od potrzeb, dostosowuje się warunki organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

§ 38

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i w postaci zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki, w wymiarze 2 lekcji tygodniowo jako zajęcia do wyboru przez ucznia.
2. Dla realizacji zajęć wymienionych w ust.1 dopuszcza się możliwość tworzenia na zajęcia do wyboru grup oddziałowych, międzyoddziałowych.
3. Godziny zajęć do wyboru przez uczniów / zaproponowane przez szkołę/ mogą być łączone, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, po uwzględnieniu przez Dyrektora Szkoły potrzeb zdrowotnych uczniów – zajęcia proponowane przez Dyrektora Szkoły podlegają uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Poza systemem klasowo-lekcyjnym Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
5. Zajęcia o których mowa w ust.4 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.
6. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 39

1. W oddziałach IV-VIII Szkoła realizuje zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji tych zajęć.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest odnotowywany na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w żadnym roku szkolnym, na świadectwie nie będzie żadnej informacji.

§ 40

1. Dla uczniów ze zdiagnozowanymi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się organizuje się zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
2. Uczniowie, 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 opracowuje się

zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Szkoła może realizować i prowadzić działania innowacyjne i projekty edukacyjne po uzyskaniu zgody autora innowacji, zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i przyjęciu do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła może przystąpić do eksperymentu pedagogicznego po spełnieniu wymagań wskazanych odrębnymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia.

§ 42

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku: Urzędem Miasta i Gminy Serock, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią ds. Rozwiązywania Problemów Antyalkoholowych, Gminną i Powiatową Komendą Policji, Powiatową Strażą Pożarną.
3. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 43

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę do ćwiczeń gimnastycznych
- 3) boiska sportowe;
- 4) teren do zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
- 5) pracownię komputerową;
- 6) gabinet lekarski;
- 7) szatnię;
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 44

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników ,o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
6. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art.6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz.1189).

§ 45

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w Szkole:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych, (zwolnienia uczniów z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców),
 - b) podczas przerw,
 - c) podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - d) podczas zajęć świetlicowych,
 - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie poza Szkołą:
 - a) w czasie wycieczek szkolnych,
 - b) zielonych szkół,
 - c) wyjazdu do teatru, kina.
 - 3) Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, właściwe planowanie pracy.
 - 4) Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

- 5) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań.
- 6) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 7) Określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich.
- 8) Opracowanie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
- 9) Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną, o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- 10) Wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku.
- 11) Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
- 12) Prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu zajęć edukacyjnych, koła zainteresowań lub zespołów wyrównawczych.
- 13) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z jego niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
- 14) Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczej Szkoły w tym w egzaminie ósmoklasisty.

§ 46

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 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, szczególnie w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 7) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 8) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału, ustalanie dla całego zespołu klasowego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do ich zainteresowań i zdolności;
 - 5) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobu realizacji podstawy programowej, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy Szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) organizowanie różnych form wymiany doświadczeń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć lekcyjnych;

- 5) współdziałanie w organizowaniu i doposażeniu pracowni przedmiotowych;
- 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 48

Obowiązki wychowawcy

1. Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami i zapewnienie bezpieczeństwa:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku roku szkolnego oraz w trakcie i udzielanie pomocy;
 - 2) udzielanie porad, wskazówek;
 - 3) udzielanie pomocy w uzyskiwaniu bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) uzyskiwanie pomocy finansowej przy zakupie przyborów szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) kierowanie do specjalistów;
 - 6) pełnienie funkcji koordynatora zespołu specjalistów realizującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego dla ucznia, którego jest wychowawcą;
 - 7) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia wychowanków;
 - 8) systematyczna współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami;
 - 9) organizowanie spotkań klasowych;
 - 10) przeprowadzanie rozmów indywidualnych/konsultacji;
 - 11) pedagogizacja rodziców;
 - 12) wizyty w domach rodzinnych w zależności od potrzeb;
 - 13) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów, rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, warunkach uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania oraz warunkach odwoływania się od trybu ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - 14) dbanie o systematyczną realizację obowiązku szkolnego;

- 15) informowanie uczniów, rodziców o następujących zasadach usprawiedliwiania nieobecności. Rodzice piszą usprawiedliwienie w zeszycie do korespondencji, uczeń przynosi usprawiedliwienie najpóźniej na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności. Niedotrzymanie terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności;
 - 16) sporządzenie miesięcznego zestawienia frekwencji w dzienniku lekcyjnym;
 - 17) podejmowanie działań w przypadku przedłużającej się nieobecności (dłuższej niż 7 dni) ucznia na zajęciach poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami w celu ustalenia przyczyny absencji. Jeżeli kontakt telefoniczny jest niemożliwy, wychowawca kieruje do rodziców pismo opatrzone pieczęcią szkoły z prośbą o przybycie do szkoły i wyjaśnienie przyczyn nieobecności dziecka. W przypadku gdy, zastosowane środki nie skutkują i rodzice nie kontaktują się z wychowawcą, a absencja ucznia nie ustaje, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym składają wizytę domową rodzicom/prawnym opiekunom w celu ustalenia przyczyny absencji ucznia. Z odbytej wizyty spisany zostaje protokół podpisany przez pedagoga, wychowawcę i rodzica. W przypadku gdy, powyższe działania nie skutkują obecnością ucznia na zajęciach, wychowawca wraz z pedagogiem, informuje dyrektora na piśmie, dołączając zgromadzoną dokumentację. Dalsze postępowanie w sprawie prowadzi dyrektor;
 - 18) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, wychowanków podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami i innymi nauczycielami;
 - 19) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza szkołą;
 - 20) sprawowanie opieki w czasie zajęć, podczas wyjść i wyjazdów oraz innych uroczystości organizowanych przez szkołę;
 - 21) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami programu wychowawczego klasy/ grupy w oparciu o diagnozę potrzeb, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Strategię Oddziaływań Wychowawczych.
2. Wspieranie procesu dydaktycznego wychowanków poprzez:
- 1) troskę o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) utrzymanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami w celu ujednoczenia sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
 - 3) interesowanie się postępami uczniów / wychowanków w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności; analizowanie w zespole nauczycielskim przyczyn i sposobów pomocy;
 - 4) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zdolności, wiedzę i aktywność uczniów;

- 5) organizowanie klasowych kół pomocy koleżeńskiej;
 - 6) sugerowanie pomocy specjalistycznej w przypadku specyficznych trudności w nauce.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
- 1) wskazywanie wzorców zachowań;
 - 2) wpływanie na kształtowanie wśród wychowanków atmosfery życzliwości i współdziałania, koleżeństwa i przyjaźni;
 - 3) wpajanie zasad pokojowego rozwiązywania konfliktów, postaw asertywnych;
 - 4) uczenie szacunku dla symboli, tradycji narodowych;
 - 5) uczestnictwo i zachęta do korzystania z dóbr kultury;
 - 6) wpajanie dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 7) wskazywanie na potrzebę okazywania szacunku innym osobom;
 - 8) udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu.
4. Do obowiązków wychowawcy należy przygotowanie i prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego i wychowawczo- opiekuńczego w formie:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego/zajęć przedszkola, dziennika zajęć pozalekcyjnych zajęć specjalistycznych, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;
 - 2) dokonywania statystyk , zestawień dotyczących klasy;
 - 3) przygotowania dokumentacji dotyczącej sprawdzianu po klasie VIII i egzaminu po klasie III gimnazjum; dostarczenie jej dyrektorowi;
 - 4) wydawania opinii o wychowankach na prośbę poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) dokumentowanie zebrań z rodzicami(tematyka , lista obecności rodziców na zebraniach);
 - 6) sporządzanie w miarę potrzeb wykazu uczniów/ wychowanków korzystających z:autokarów, świetlicy/ klubu gimnazjalisty, zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, logopedycznych),
 - 7) dokumentowanie wyjść i wyjazdów zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 8) prowadzenie statystyki dotyczącej udzielania uczniom/ wychowankom pomocy materialnej;
 - 9) dokumentowanie pracy zespołu nauczycieli- przedmiotowego, klasowego, którego jest przewodniczącym.
5. Doskonalenie kompetencji wychowawczych.
6. Informowanie na początku roku szkolnego , w którym uczniowie Gimnazjum będą realizować projekt edukacyjny uczniów i ich rodziców ,o warunkach realizacji projektu i zasadach oceniania
7. Realizowanie innych zadań statutowych i zleconych przez dyrektora, wicedyrektora Zespołu.

PRAWA WYCHOWAWCY

Wychowawca ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w doborze i sposobie realizacji planu działań wychowawczo- opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok/cykl edukacyjny;
- 3) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej, psychologiczno- pedagogicznej od pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 4) ustanawiania przy współpracy z oddziałową/ szkolną Radą Rodziców własnych form nagradzania / motywowania wychowanków, o ile nie są sprzeczne z katalogiem nagród.

§ 50

PEDAGOG SPECJALNY

1. W pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny posiadając odpowiednie przygotowanie merytoryczne współpracuje z nauczycielami zajęć edukacyjnych, a szczególnie:
 - 1) opracowuje miesięczny plan pracy (w tym terapeutyczny)
 - 2) przygotowuje zajęcia i pomoce dydaktyczne;
 - 3) prowadzi dokumentację(teczki ucznia)
 - 4) ocenia postępy ucznia;
 - 5) opracowuje testy i kwestionariusze;
 - 6) planuje współpracę z rodzicami;
 - 7) diagnozuje potrzeby specjalne każdego dziecka;
 - 8) stymuluje rozwój ucznia oraz przygotowuje do przyszłego, samodzielnego w miarę możliwości włączania w życie społeczne;
 - 9) kreuje sytuacje dające możliwość twórczego rozwoju;
3. Szkoła zatrudnia też innych specjalistów w zależności od zdiagnozowanych potrzeb uczniów.

§ 51

PEDAGOG

1. Pedagog szkolny wspomaga działalność statutową placówki, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychicznych uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;

4) udzielanie uczniom i dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

6) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym, opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej formy opieki i pomocy i organizowanie tej pomocy we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Wydziałem dla Nieletnich;

7) udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

8) organizowanie różnych form terapii indywidualnej i grupowej;

9) udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;

10) organizowanie pomocy materialnej uczniom i rodzicom o ciężkiej sytuacji materialno-bytowej;

11) organizowanie środków na dożywianie uczniów z rodzin nisko uposażonych;

12) kierowanie wniosków w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych;

13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

15) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

16) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynowanie i dokumentowanie udzielanej uczniom pomocy.

3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

1) współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,

2) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Opieką Społeczną, Sądem i Wydziałem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami środowiskowymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów oraz oceny sytuacji wychowawczej szkoły.
4. Dokumentację pracy pedagoga stanowi:
 - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje wykonywane czynności,
 - 2) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy korekcyjno-wyrównawczej;
 - 3) indywidualne teczki uczniów z informacjami o udzielanej pomocy pp
 5. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy:
 - 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
 - 3) koordynowanie, a w miarę możliwości także prowadzenie zadań Szkoły związanych z doradztwem zawodowym.

§ 52

LOGOPEDA

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 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.

§ 53

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III .
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania

kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ 10
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 54

OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ZASADY OGÓLNE

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania , stanowiące integralną część statutu szkoły, zwane dalej WZO.
2. WZO regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania ;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących;
 - 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalanie ocen końcowych;
 - 10) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 55

1. Nauczyciele sporządzają rejestr wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i prezentują je w miejscu ogólnodostępnym w szkole – biblioteka.
2. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciele dostosowują wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się , na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej .
4. W sytuacji, gdy stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków. W tym celu prowadzone są zajęcia wyrównawcze i wspomagające.

5. Nauczyciele zajęć edukacyjnych opracowują dla danej klasy przedmiotowe zasady oceniania (PZO), który muszą być zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i podstawą programową.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki , plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz technologii informacyjnej.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 7 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, gdy czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony, zwolniona*
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową a także niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony, ,zwolniona*
13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
14. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna. Nauczyciele religii na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach niezbędnych do uzyskania ocen bieżących i rocznych/semestralnych z religii.
15. Określone są również formy ewentualnego odwołania się ucznia od trybu ustalenia oceny katechety – jak w przypadku innych przedmiotów.

16. Ocena roczna z religii, etyki nie ma wpływu na promocję do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/ etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

INFORMOWANIE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW I UCZNIÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I KRYTERIACH OCENIANIA, UDZIELANIA INFORMACJI ZWROTNEJ ORAZ WARUNKI UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM PISEMNYCH PRAC KONTROLNYCH ORAZ INNEJ DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCENIANIA.

§ 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów, a wychowawca rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców, o
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wskazują miejsca, w których znajdują się szczegółowe opracowania dotyczące wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
3. Wychowawcy klas w pierwszym tygodniu roku szkolnego(na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy) informują uczniów , a rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o:
 - 1) warunkach i i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) miejscach, w których znajdują się szczegółowe opracowania dotyczące wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
4. Rodzice/prawni opiekunowie podpisują informację, że zapoznali się z zasadami oceniania i wymaganiami, o których mowa w ust.2 i 3.
5. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu wychowawca informuje o możliwościach zapoznania się ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania poprzez : bezpośredni kontakt z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,

wskazanie dokumentów(statut, przedmiotowe zasady oceniania –PZO) zgromadzonych w bibliotece szkolnej , w gabinecie dyrektora.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowane przez poszczególnych nauczycieli zajęć edukacyjnych zawiera dokument „Wymagania edukacyjne” stanowiący integralną część PZO.
7. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawiera dokument „Przedmiotowe Zasady Oceniania”.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 i 7 nauczyciele/ zespoły nauczycieli opracowują nie później niż do końca sierpnia na dany rok szkolny i prezentują w miejscach ogólnie dostępnych w szkole- tj. biblioteka i przekazują dyrektorowi do dokumentacji .
9. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, uczeń poznaje propozycje ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania. Informacja ma formę ustną przekazywaną uczniowi przez poszczególnych nauczycieli.
10. Na tydzień przed terminem klasyfikacji rocznej/śródrocznej wystawia się stopnie w szkole ze wszystkich zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
11. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. O przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje ucznia,
a wychowawca rodziców /prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) uczeń podpisuje oryginał informacji o przewidywanych ocenach , wpisując datę jej otrzymania;
 - 2) kserokopię informacji uczeń przekazuje do podpisu rodzicom (prawnym opiekunom) i zwraca wychowawcy w terminie 3 dni od daty jej otrzymania;
 - 3) w przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 11 wychowawca listem poleconym niezwłocznie przesyła rodzicom/prawnym opiekunom kserokopię informacji podpisaną przez ucznia.
13. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen semestralnych/rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli nie zgadza się z oceną ustaloną przez nauczyciela.
14. Informacja o rozpoznanych problemach i uzdolnieniach ucznia przekazywana jest rodzicom nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym podczas dni otwartych.
15. Nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi informacji zwrotnej zawsze, kiedy ten otrzymuje ocenę. Informacja zwrotna ma postać ustną lub pisemną. O sposobie udzielenia

informacji zwrotnej decyduje nauczyciel, z wyjątkiem dłuższych prac pisemnych, w przypadku których informacja zwrotna powinna mieć formę pisemną.

16. Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami określonymi przed wykonaniem zadania.
17. Użyteczna i prawidłowa informacja zwrotna wymaga od nauczyciela stworzenia warunków pozwalających na poczucie bezpieczeństwa u uczniów i zawiera cztery elementy: wyszczególnienie i docenienie tego, co uczeń zrobił dobrze, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
18. Uczeń/jego rodzic ma prawo zapoznania się ze wszystkimi sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi oraz uzyskania wyczerpującego ustnego uzasadnienia ustalonej oceny. W przypadku, gdy we wniosku rodzica jest zawarta prośba o pisemne uzasadnienie oceny- uzasadnienie powinno mieć formę pisemną.
19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przekazuje uczniom do wglądu na lekcji, w czasie której omawia i analizuje wyniki pracy, wskazuje: co uczeń zrobił dobrze, najczęściej występujące błędy oraz wyjaśnia wątpliwości uczniów. Wskazuje sposób poprawy oraz informuje, jak powinien uczyć się dalej.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane rodzicom.
21. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom w czasie:
 - 1) dni otwartych organizowanych w szkole;
 - 2) zebrań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych konsultacji
22. Termin indywidualnej konsultacji, o której mowa w ust.21 pkt.3 rodzic ustala wcześniej z nauczycielem telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika lub zeszytu do korespondencji ucznia.
22. Konsultacja, o której mowa w ust. 21 pkt.3 może się odbyć w czasie, gdy nauczyciel nie realizuje planowych zajęć edukacyjnych lub nie wykonuje innych obowiązków związanych z zapewnieniem uczniom opieki i bezpieczeństwa.
23. Okazanie innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się wyłącznie na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, a jeśli to nie jest możliwe-innego, upoważnionego przez niego nauczyciela lub dyrektora szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw zadań lub pytań. Fakt zapoznania się z dokumentacją np. egzaminów/ uzasadnieniem ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania- uczeń/rodzic potwierdza datą i podpisem. Na prośbę rodzica nauczyciel sporządza kopię ocenionej pracy. Rodzic może wykonać zdjęcie ocenionej pracy.

24. Wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Uzasadnienia ocen niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nagannych ocen zachowania oraz inna dokumentacja przechowywana jest do końca danego etapu edukacyjnego. Z wyjątkiem dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, która zostaje dołączona do arkusza ocen ucznia.

25. Pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Pozostała dokumentacja jest przekazywana dyrektorowi .

26. W przypadku dłuższej nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów(np. pobyt za granicą) mogą oni wskazać na piśmie osobę upoważnioną do uzyskania informacji o ocenach i zachowaniu ucznia.

SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI

§ 57

1. Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej polega na prowadzeniu systematycznej obserwacji ucznia i zamieszczaniu jej wyników w dzienniku lekcyjnym wg skali określonej w § 59 ust 1.
2. Wychowawcy klas I-III prowadzą systematyczną obserwację uczniów(predyspozycji, zainteresowań, osiągnięć, postępów, trudności, zachowania i postawy, zaangażowania uczniów), gromadzą wyniki szkolnych osiągnięć ucznia oraz zbierają prace ucznia i odnotowują wyniki obserwacji w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Nauczyciele klas I- III stosują różnorodne formy bieżącej oceny, zgodnie z w § 59 ust.1 .
5. Formę i częstotliwość przeprowadzenia sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując je do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W klasach IV –VIII Szkoły Podstawowej i w klasach II – III gimnazjum ocenie podlegają odpowiedzi ustne, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzymał pytanie problemowe wymagające dłuższej odpowiedzi;
 - 2) uczeń otrzymał co najmniej trzy pytania.
7. Ocenie podlegają prace pisemne:
 - 1) dyktanda;
 - 2) dłuższe i krótsze formy wypowiedzi;
 - 3) sprawdziany;
 - 4) testy;
 - 5) kartkówki;

- 6) zadania domowe;
- 7) pisanie z pamięci.

8. Ocenie podlegają ćwiczenia i zadania praktyczne zlecone uczniowi przez nauczyciela.
9. Ocenie podlegają formy pośrednie: referat, projekt oraz inna własna twórczość.
10. Ocenie podlegać może zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy.
11. Ocenie podlegają formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.
12. Prace pisemne wymienione w ust.7 są obowiązkowe dla każdego ucznia.
13. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust. 7 pkt.3,4 , ma obowiązek przystąpić do niej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności.
14. Uczeń ma jednorazowe prawo do poprawy oceny uzyskanej z prac pisemnych ,o których mowa w ust.7 w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, o której mowa w ust.7 pkt.3, z przyczyn nieusprawiedliwionych traci możliwość jej poprawy.
- 16.. Nauczyciel na 7 dni przed terminem pracy pisemnej jest zobowiązany podać:
 - 1) zakres programowy
 - 2) formę i kryteria oceniania.
17. Liczba klasowych prac pisemnych, o których mowa w ust.7 pkt.3 nie może być większa niż jedna dziennie i trzy w tygodniu.
18. Jeżeli klasowa praca pisemna została przełożona na prośbę uczniów (klasy) lub gdy uczeń jest zobowiązany przystąpić do pracy, w przypadku określonym w ust.13, dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby prac, o których mowa w ust.15.
19. W terminie do 2 tygodni od daty przeprowadzenia pracy pisemnej, nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, ocenienia i poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie oraz udzielenia informacji zwrotnej w której wskaże:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze ;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) jak należy to poprawić
 - 4) w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
20. W przypadku obszernych prac z języka polskiego, języków obcych, historii lub sprawdzianów o charakterze interdyscyplinarnym, termin sprawdzenia, ocenienia i poinformowania ucznia o cenie nie może przekroczyć 3 tygodni.
21. Nauczyciel, który z powodu nieobecności swojej lub ucznia (lub innych ważnych przyczyn losowych) nie poinformował ucznia o ocenie z pracy pisemnej, zobowiązany jest do niezwłocznego dopełnienia tej powinności.
22. Zadania wymienione w ust.7,8,9,10,11 oceniane są według skali określonej w § 59 ust.1 i ust.6 .

23. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest systematyczne w ciągu całego semestru/roku szkolnego.
24. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do wnikliwej obserwacji uczniów oraz notowania ich postępów, do tego celu służą:
- 1) zapisy w dzienniku, kartach obserwacji;
 - 2) prace, przechowywane przez okres roku szkolnego;
 - 3) inne wytwory działalności.
25. Nauczyciele /wychowawcy dokonują między sobą wymiany uwag i spostrzeżeń o uczniu.
26. Nauczyciele stwarzają uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych spowodowanych deficytami poprzez:
- 1) zorganizowanie zajęć wyrównawczych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na każdym poziomie nauczania;
 - 2) sugerowanie rodzicom zwrócenia się do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem określenia sposobów pracy z uczniem;
 - 3) udziału ucznia w zajęciach specjalistycznych, zgodnie ze stwierdzonymi potrzebami;
 - 4) pedagogizację rodziców.
27. Wychowawcy prowadzą zeszyt, w którym rejestrują zastosowane wobec ucznia nagrody i kary oraz uwagi dotyczące zachowania.
28. Uczeń ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia (w ciągu semestru) nieprzygotowania do każdego z zajęć edukacyjnych.
29. Każde następne zgłoszenie nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych skutkuje wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej.
30. Dla pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ze wszystkich zajęć edukacyjnych, przyjmuje się jednolity próg oceny pozytywnej (dopuszczający) i wszystkich następnych ocen wg tabeli:

Oceny	Procenty udziału punktów
niedostateczny	32–0
dopuszczający	50–33
dostateczny	74–51
dobry	90–75
bardzo dobry	91- 99
celujący	100

SKALA OCEN

§ 58

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej wewnątrzszkolne ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się:

1) ocenianie śródroczne i roczne – opisowo

2) ocenianie bieżące w stopniach wg skali:

6 – celujący (cel)

5+ - bardzo dobry plus

5 – bardzo dobry (bdb)

4+ - dobry plus

4 – dobry (db)

3+ - dostateczny plus

3 – dostateczny (dst)

2+ - dopuszczający plus

2 – dopuszczający (dop)

1+ - niedostateczny plus

1 – niedostateczny (ndst).

3) ocenianie bieżące odbywa się również w sposób:

a) werbalny- pochwała, komentarz;

b) pisemny – pochwała, komentarz.

2. Ocena bieżąca, o której mowa w ust.1 pkt.2 ma na celu informowanie o postępach i poziomie osiągnięć ucznia. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Daje dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym powinno popracować oraz jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu. Uwzględnia możliwości dziecka oraz wkładany wysiłek.

3. Ocena śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w programie nauczania i jest wynikiem półrocznej obserwacji. Zawiera zalecenia oraz wskazówki do dalszej pracy.

4. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej.

5. Oceny bieżące, śródroczna i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. W klasach IV –VIII Szkoły Podstawowej i w klasach II –III gimnazjum

1) oceny bieżące i w stopniach wg skali:

stopień celujący 6

stopień bardzo dobry plus 5 +

stopień bardzo dobry 5

stopień dobry plus 4 +

stopień dobry	4
stopień dostateczny plus	3 +
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający plus	2 +
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny plus	1 +
stopień niedostateczny	1

2) oceny roczne i końcowe w stopniach według skali:

stopień celujący
 stopień bardzo dobry
 stopień dobry
 stopień dostateczny
 stopień dopuszczający
 stopień niedostateczny

3) Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym (w części dotyczącej oceniania) jednolitych symboli na określenie:

np. nieprzygotowania
 nb nieobecności
 nc niećwiczenia
 + aktywności
 - braku aktywności, braku pracy domowej,
 zw. zwolnienia

7. W klasach IV –VIII Szkoły Podstawowej i w klasach II –III Gimnazjum ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych.

8. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania odbywa się:

1) w klasach I-III Szkoły Podstawowej opisowo;

2) w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i w klasach II– III gimnazjalnych wg skali:

wzorowe
 bardzo dobre
 dobre
 poprawne
 nieodpowiednie
 naganne

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

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 60

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej z zajęć edukacyjnych odbywa się według następujących kryteriów:
 - 1) wymagania na ocenę dopuszczającą:
 - a) obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i potrzebne w życiu,
 - b) wiadomości i umiejętności zdobywane i wykonywane tylko z pomocą nauczyciela
 - c) wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych,
 - 2) wymagania na ocenę dostateczną:
 - a) obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia edukacji,
 - b) obejmują wiadomości i umiejętności proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych,
 - c) obejmują wiadomości często powtarzane w podstawie programowej,
 - d) obejmują wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.
 - 3) wymagania na ocenę dobrą obejmują :
 - a) wiadomości i umiejętności mniej przystępne,
 - b) wiadomości bardziej złożone, o szerszym zakresie,
 - c) poszerzające informacje między elementami treści,
 - d) istotne w strukturze logicznej przedmiotu,
 - e) przekraczające wymagania podstawy programowej,
 - f) przydatne, ale nie zbędne w dalszej edukacji,
 - g) rozwijające zainteresowania,
 - h) umiejętności umożliwiające stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów poznanych z lekcji i podręcznika.
 - 4) wymagania na ocenę bardzo dobrą obejmują pełen zakres treści określony programem nauczania, są to treści:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pełne opanowanie podstawy programowej.
 - 5) wymagania na ocenę celującą obejmują treści:
 - a) wykraczające poza program edukacji,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,

d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć uczniów klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i uczniów klas II-III Gimnazjum, z zajęć edukacyjnych odbywa się według następujących kryteriów:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów programowych proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień bardzo dobry, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień celujący.

3) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4) Stopień dobry plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dobry, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień bardzo dobry.

5) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował bardziej złożone programowe treści nauczania, przydatne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- b) poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

6) Stopień dostateczny plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dostateczny, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień dobry.

7) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

8) Stopień dopuszczający plus otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień dopuszczający, ale nie osiągnął jeszcze kryteriów na stopień dostateczny.

9) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
 - b) ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 10) Stopień niedostateczny plus otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający, ale jego osiągnięcia edukacyjne są większe niż na stopień niedostateczny.
- 11) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNI

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o symbole i tradycje narodowe;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) poszanowanie odmienności.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 59, ust 7.
3. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się skróty literowe ocen zachowania w dzienniku lekcyjnym; wzorowe - wz; bardzo dobre - bdb; dobre - db; poprawne – pop; nieodpowiednie - ndp; naganne - ng.
4. W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocenianie zachowania odbywa się, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoją postawą stanowi wzór dla innych :
 - a) zachowania w szkole,
 - b) zachowania w miejscach publicznych,
 - c) dbałości o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych

- d) kultury osobistej,
 - e) stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - f) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - g) aktywności społecznej,
 - h) znajomości symboli i tradycji narodowych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, wobec którego nie zastosowano żadnej kary z katalogu kar zawartych w Statucie szkoły oraz który:
- a) należycie spełnia wymagania w zakresie zachowania i wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) charakteryzuje się wysokim poziomem kultury osobistej,
 - c) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - e) jest inicjatorem działań na rzecz szkoły/ klasy
 - f) godnie reprezentuje szkołę,
 - g) zna symbole i tradycje narodowe,
 - h) zna zagrożenia, potrafi o nich powiadomić;
- 3) ocena dobrą otrzymuje uczeń, który należycie spełnia wszystkie wymagania, o których mowa w ust.4 pkt.1 ale niczym się nie wyróżnia:
- a) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - b) uczestniczy w życiu klasy,
 - c) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) odróżnia dobro od zła, nie krzywdzi słabszych
 - f) zna symbole i tradycje narodowe
 - g) zna zagrożenia, potrafi o nich powiadomić;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, ale nie zawsze właściwie je wypełnia,
 - b) ma właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły, ale nie zawsze właściwie reaguje w sytuacjach trudnych,
 - c) sporadycznie, w sposób niezamierzony narusza zasady kultury osobistej,
 - d) stara się, ale nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - e) zazwyczaj odróżnia dobro od zła,
 - f) zna symbole i tradycje narodowe, ale nie zawsze pamięta jak się wobec nich zachować,
 - g) potrafi powiadomić o wypadku, zna numer alarmowy 112;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który świadomie nie przestrzega wymagań, o których mowa w ust.4 pkt.1, a w szczególności, pomimo oddziaływań wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego:

- a) nie odróżnia dobra od zła, krzywdzi innych,
 - b) popada w konflikty z kolegami,
 - c) niszczy mienie szkolne lub dopuszcza się kradzieży,
 - d) używa słów niecenzuralnych, gestów, kłamie,
 - e) często nie respektuje obowiązków ucznia,
 - f) ma trudności z dokonaniem samooceny ,
 - g) często nie potrafi właściwie reagować w sytuacjach trudnych,
 - h) zna prawa i obowiązki ucznia, rzadko ich przestrzega,
 - i) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, w tym poruszając się po budynku szkoły,
 - j) rzadko rozpoznaje sygnały alarmowe, myli numery;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń , który oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej w rażący sposób narusza zasady kultury, współżycia społecznego, co spotyka się z jednoznacznie negatywną oceną , nauczycieli, społeczności uczniowskiej:
- a) stosuje przemoc fizyczną wobec innych uczniów zagrażającą ich zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
 - b) nie dokonuje samooceny swoich zachowań,
 - c) nie rozumie na czym polega koleżeństwo, ma trudności z utrzymaniem prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - d) nie potrafi właściwie reagować w sytuacjach trudnych i niebezpiecznych,
 - e) nie respektuje praw i obowiązków,
 - f) często używa słów niecenzuralnych, gestów, kłamie,
 - g) nie zna numerów alarmowych,
 - h) nie wykazuje szacunku i zrozumienia dla innych,
 - i) nie rozumie znaczenia pracy.
5. W klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej i w klasach II – III Gimnazjum ocenianie zachowania odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń , który spełnia wszystkie wymagania zawarte w Statucie Szkoły, względem którego nie zastosowano żadnej kary z katalogu kar oraz który:
- a) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, przedstawieniach ,
 - b) jest aktywnym członkiem Samorządu Szkolnego lub organizacji działających na terenie szkoły,
 - c) jest inspiratorem lub organizatorem imprez na terenie klasy, szkoły lub poza nią,
 - d) szczególnie wyróżnia się na tle społeczności szkolnej swoją kulturą i taktem, lub
 - e) pracuje dodatkowo na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska, lub
 - f) dokonuje czynów rzadko spotykanych; np.: opieka nad chorym, dłuższa pomoc koledze w nauce,

- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
 - h) swoim postępowaniem szczególnie podkreśla wartości godne Polaka,
 - i) służy za wzór postępowania dla innych,
 - j) ponadto uczeń klas gimnazjalnych, który wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń SP i G, wobec którego nie zastosowano żadnej kary z katalogu kar zawartych w Statucie szkoły oraz który:
- a) należycie spełnia wymagania i wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) charakteryzuje się wysokim poziomem kultury osobistej,
 - c) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - e) jest inicjatorem działań na rzecz szkoły/ klasy,
 - f) godnie reprezentuje szkołę,
 - g) w semestrze ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ponadto uczeń Gimnazjum, który był aktywny uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca w zespole z pozostałymi członkami była rzeczowa i nacechowana życzliwością;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń SP i klas II-III gimnazjalnych, który należycie spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły, ale niczym się nie wyróżnia:
- a) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) przeprowadzono z nim indywidualne rozmowy lub otrzymał upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - f) w semestrze ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) uczeń klas gimnazjalnych, który współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń SP i G, który:
- a) spełnia swoje obowiązki, ale popełnia sporadycznie drobne uchybienia,
 - b) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nie otrzymał nagany dyrektora za nieprawidłowe spełnianie obowiązku szkolnego,
 - c) ma właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły,
 - d) sporadycznie, w sposób niezamierzony narusza zasady kultury osobistej,

- e) w semestrze ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) uczeń klas gimnazjalnych, który współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń SP i klas gimnazjalnych, który świadomie nie przestrzega postanowień Regulaminu Szkoły, a w szczególności, pomimo oddziaływań wychowawcy, nauczyciela, pedagoga i psychologa szkolnego:
- a) świadomie opuszcza zajęcia szkolne,
 - b) popada w konflikty z kolegami,
 - c) niszczy mienie szkolne lub dopuszcza się kradzieży,
 - d) używa słów niecenzuralnych, gestów, kłamie,
 - e) swoim zachowaniem uwłacza godności ucznia,
 - f) używa alkoholu, narkotyków lub pali tytoń,
 - g) w semestrze otrzymał dwukrotnie naganę dyrektora szkoły,
 - h) w semestrze ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) uczeń G, który mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń SP i G, który oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej w rażący sposób narusza zasady kultury, współżycia społecznego, co spotyka się z jednoznaczną negatywną oceną dyrektora, nauczycieli, społeczności uczniowskiej:
- a) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu i zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
 - b) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
 - c) wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) otrzymał kilkakrotnie naganę dyrektora szkoły,
 - e) nie podejmuje działań zmierzających do poprawy swego zachowania,
 - f) uczeń G, który nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
6. Uczeń, który jest obojętny na przejawy zła: arogancji, nietolerancji, agresji czy wandalizmu może mieć obniżoną ocenę zachowania.
7. Wystawienie oceny nieodpowiedniej/nagannej z zachowania wychowawca ma obowiązek skonsultować z pedagogiem /psychologiem szkolnym.

8. Uczeń, rodzice ucznia/ prawni opiekunowie mogą za pośrednictwem dyrektora szkoły złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie i zmianę oceny z zachowania. Wniosek należy złożyć w ciągu 2 dni od daty otrzymania informacji .
9. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach winno być przedstawione w postaci pisemnego oświadczenia rodziców , odnotowanego w dzienniczku ucznia ,w ciągu 7 dni od momentu ustania absencji.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 61

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej.
2. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji semestralnej i rocznej odbywają się zebrania klasowych zespołów nauczycieli .
3. Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji semestralnej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) pisemne uzasadnienie ocen nagannych zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana w przedostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust.5 i 10.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna przeprowadzana w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Klasyfikacja w klasach I-III szkoły podstawowej obejmuje:
 - 1) Śródroczna – ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

Ocenę opisową opracowuje wychowawca na podstawie karty obserwacji osiągnięć i zgromadzonych wytworów dziecka i dołącza do dokumentacji szkolnej. Kserokopię oceny przekazuje rodzicom.

2) roczna – jest oceną opisową.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) ocenę śródroczną i roczną z języka angielskiego.

4) ocenę śródroczną i roczną z religii/etyki .

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Oceny bieżące, śródroczne/roczne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Klasyfikacja roczna przeprowadzana w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klas II-III gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 58 ust.6 i ust.7.

12. Klasyfikacja roczna przeprowadzana w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym , począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 59.

13. Uczeń klas IV- VIII SP i II-III G jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku bieżącego oceniania:

1) z zajęć edukacyjnych, na które przewidziano w szkolnym planie nauczania 1 godzinę tygodniowo, uzyskał minimum 3 oceny;

2) z zajęć edukacyjnych, na które przewidziano w szkolnym planie nauczania 2 godziny tygodniowo, uzyskał minimum 4 oceny;

- 3) z zajęć edukacyjnych, na które przewidziano w szkolnym planie nauczania więcej niż 2 godziny tygodniowo, uzyskał minimum 5 ocen.
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne / roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną/semestralną ocenę zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.19 i ust.20.
19. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach przekraczającej połowę ilości godzin przeznaczonych na zajęcia zdaje egzamin klasyfikacyjny.
23. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
24. Egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się dla ucznia , o którym mowa w ust.23 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

25. Uczniowi, o którym mowa w ust. 23 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 27 .
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
28. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 2 i § 64 ust. 17.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo , nieklasyfikowana.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 62

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.2.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Część pisemna egzaminu zawiera pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania danego semestru lub roku szkolnego.
6. Na część pisemną egzaminu przeznaczają się 45 minut.
7. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15 - minutową przerwę.
8. Część ustna zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego roku szkolnego.
9. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
10. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.

11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie
 - 1) dyrektor/ wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 15 nie obejmuje przedmiotów: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną według skali ocen przyjętej w szkole.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.22.
21. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

22. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności zadań/pytań powinien odpowiadać kryteriom ocen.

PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ UCZNIĄ LUB JEGO RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) OD TRYBU USTALANIA OCENY

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne .

6. Ustalona przez komisję roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

§ 64

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

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których został poinformowany zgodnie z zapisami w statucie.

2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, nie później niż w ciągu 2 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych, jeśli się z nimi nie zgadzają, składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne ustalenie oceny w drodze sprawdzianu.
3. Dyrektor szkoły poleca nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych przygotowanie sprawdzianu w części pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel upewnia się, że uczeń zna zakres wymagań, z którym został zapoznany na początku roku szkolnego i ustala z nim termin sprawdzianu.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych), musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. W czasie sprawdzianu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku uzyskania przez ucznia co najmniej 90% poprawności zadań ustalonych na daną ocenę ,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
9. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
10. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez dyrektora i uzgodnionym z nauczycielem.
11. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z dyrektorem/ nauczycielem, przystępuje do sprawdzianu w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, uzgodnionym z jego rodzicami .
12. Sprawdzenie odbywa się przed terminem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
13. W przypadku zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych, techniki plastyki, muzyki i wych. fizycznego egzamin sprawdzający ma formę zadań praktycznych.
14. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się sprawdzian może mieć formę ustną.
15. Z przeprowadzonego sprawdzianu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające;

- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) uzyskane oceny oraz wynik końcowy;
- 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub prezentowanych umiejętnościach praktycznych,

Załącznikiem do protokołu są pisemne prace ucznia. Protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

16. Uczeń, który nie poprawi wyniku, nie przysługuje poprawa. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż ustalona przez wychowawcę, o której został poinformowany zgodnie z zapisami w statucie.

18. Uczeń lub jego rodzice, nie później niż w ciągu 2 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o ustalonej ocenie rocznej zachowania, jeśli się z nią nie zgadzają, składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne ustalenie oceny.

19. W celu ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, Dyrektor powołuje komisję w składzie;

- 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog;
- 4) przedstawiciel samorządu klasowego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

20. Podczas spotkania komisji wychowawca klasy dokonuje wnikliwej motywacji przewidywanej oceny. Przedstawia dowody uzasadniające wystawienie oceny. Odpowiada na pytania komisji i odnosi się do zastrzeżenia wyrażonego w odwołaniu się ucznia/jego rodziców od ustalonej oceny.

21. Argumenty komisji mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny .

22. Z pracy komisji pedagog szkolny sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

23. Ocena ustalona przez wychowawcę po analizie przeprowadzonej przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 65

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach , uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy

przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej i uczeń klasy II – III Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 66 ust.22.
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 szkoły podstawowej i gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej i gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WZO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 ust.22.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust.12;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego.
 12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.11 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty/gimnazjalnego, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 13. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ,uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ,uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
 17. 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 ustalenie zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym .
 18. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust.17.

19. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który nie otrzyma promocji do klasy III, staje się uczniem klasy ósmej szkoły podstawowej.
20. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który nie ukończy tej szkoły, staje się uczniem klasy ósmej szkoły podstawowej.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 66

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodzica/prawnych opiekunów złożoną do dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Część pisemna egzaminu zawiera pytania (zagadnienia, zadania, ćwiczenia) obejmujące swym zakresem program nauczania danego semestru lub roku szkolnego
6. Na część pisemną egzaminu przeznaczona jest 45 minut.
7. Po części pisemnej egzaminu przewodniczący komisji zarządza 15 - minutową przerwę.
8. Część ustna zawiera 3 pytania, które obejmują program nauczania danego semestru lub roku szkolnego
9. W części ustnej uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
10. Odpowiedź ustna nie powinna przekraczać 20 minut.
11. Wynik egzaminu poprawkowego podaje przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
12. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego zakres wymagań edukacyjnych na ocenę pozytywną oraz kryteria uzyskania oceny pozytywnej zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust.14 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania/pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję.
18. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
20. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku w którym, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona z naruszeniem trybu ustalenia tej oceny i uczeń/rodzic w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosił zastrzeżenia.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

**ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO I TERMINY OBOWIĄZUJĄCE
W WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIU**

§ 67

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr I - zajęcia rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września ,a kończą w ostatni piątek przed feriami zimowymi ;
 - 2) w przypadku, gdy ferie przypadają w ostatnim terminie- I semestr trwa do ostatniego piątku stycznia;
 - 3) semestr II - trwa od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych do piątku po 20 czerwca.
2. Klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - 1) w I semestrze – w czwartek w przedostatnim tygodniu nauki,
 - 2) w II semestrze – w czwartek w przedostatnim tygodniu nauki.
3. Terminy ustalenia ocen semestralnych/rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania (wpis w dzienniku zajęć lekcyjnych) - w I i II semestrze nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
4. Terminy składania podań o ponowne ustalenie semestralnych/rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania – w ciągu 2 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
5. Terminy składania podań o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych - na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Termin składania podań w przypadku zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa , nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć.
7. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminów poprawkowych następnego dnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
8. Termin przeprowadzania egzaminów sprawdzających- przed terminem rady klasyfikacyjnej.
9. Termin przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych - przed terminem rady klasyfikacyjnej.
10. Termin przeprowadzenia egzaminów poprawkowych – w ostatnim tygodniu sierpnia.
11. Termin przeprowadzenia egzaminów poprawkowych dla uczniów, którzy z przyczyn losowych nie mogli przystąpić do egzaminu w terminie określonym w ust. 10 - wyznacza się nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

§ 68

Wewnątrzszkolne zasady oceniania będą podlegały ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

§ 69

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określone są w Rozporządzeniu MEN w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia - z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym jest mowa w art.44zu ust.3 pkt 4 ustawy.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki – trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – trwa po 90 minut.
5. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§ 70

ZASADY UDZIELANIA POMOCY W NAUCE.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce .W tym celu powinien zgłosić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
2. Uczniowie klas I-III mogą uzyskać pomoc w nauce od wychowawców świetlicy.
3. Uczniowie skierowani na zajęcia wyrównawcze są zobowiązani uczestniczyć w nich regularnie.
4. Uczniowie Szkoły mogą uzyskać pomoc koleżeńską w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.

ROZDZIAŁ 11

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 71

1. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego, które przeprowadza się dla uczniów klas VII – VIII.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1 wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, przygotowują uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej prowadzi się z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Działanie to powinno zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
5. Treści realizowane w trakcie zajęć doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) Poznawanie własnych zasobów:
 - a) zainteresowań, zdolności i uzdolnień;
 - b) mocnych i słabych stron,
 - c) obszarów do rozwoju, ograniczeń,
 - d) kompetencji(wiedzy i umiejętności oraz postaw),
 - e) wartości,
 - f) predyspozycji zawodowych i stanu zdrowia.
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy:
 - a) poznawanie zawodów – klasyfikacja dla potrzeb rynku pracy;
 - b) poznawanie tendencji krajowych i europejskich (PRK,ERK);
 - c) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
 - d) umiejętne poruszanie się po rynku pracy;
 - e) poszukiwanie, pozyskanie i utrzymanie pracy.
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie:
 - a) znajomość systemu edukacji formalnej i pozaformalnej i (innych form uczenia się);
 - b) Wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia (*w tym OHP i oddziały przysposabiające do pracy*), uczenia się przez całe życie;
 - c) Poznanie możliwości uzyskania i uzupełniania kwalifikacji na KKZ, kursach umiejętności ogólnych, kursach umiejętności zawodowych, szkoleniach a także mobilnościach międzynarodowych
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych:
 - a) planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - b) przygotowaniem do zdobywania doświadczenia zawodowego (wolontariat);
 - c) uświadomienie możliwości zmiany decyzji dotyczących edukacji.
6. W szkole podejmuje się skoordynowane działania, które stanowią podstawę tworzenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) Wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) Rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na rodzaj informacji zawodowych;
 - 3) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 4) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) Udzielanie porad indywidualnych i konsultacji;
 - 6) Prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów ;
 - 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) Współpraca z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych ,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
8. Sposoby realizacji działań doradczych:
 - 1) Zajęcia grupowe w klasach ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) Pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) Spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) Wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) Konkursy zawodoznawcze;
 - 6) Udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) Giełdy szkół ponadpodstawowych, targi pracy i targi edukacyjne;
 - 9) Obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych
 - 10) Praca z komputerem – poszukiwanie informacji na stronach urzędów pracy, ORE, IBN, wyszukiwarki „ Informator o zawodach”, EFS, ERASMUS, systemy edukacji w UE;
 - 11) Wywiady i spotkania z absolwentami ;
 - 12) Zakładka na stronie szkoły z informacjami dla rodziców.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 72

1. Rekrutacja uczniów.

1) Termin i zasady rekrutacji:

a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane z urzędu;

b) na wniosek rodziców, dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne dla uczniów spoza obwodu na podstawie kryteriów przeprowadza komisja rekrutacyjna;

c) o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły, a jeżeli przyjęcie ucznia skutkuje zmianami organizacyjnymi pracy Szkoły powodując dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym zespoły klasowe tworzy się z zachowaniem następujących zasad:

1) równej liczebności uczniów ;

2) przydzielania uczniów z tych samych miejscowości lub objętych tym samym kursem autokaru;

3) kontynuacji nauczania języka obcego nowożytnego;

4) udziału w wybranych, przypisanych do danego oddziału zajęciach dodatkowych.

3. Obowiązek szkolny:

a) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa

do ukończenia kl. VIII szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia;

b) wymogu, nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada negatywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

c) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców;

d)wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia;

e)odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

f) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

g) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;

h) dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do 9 roku życia, z odroczeniem do tego wieku obowiązku szkolnego.

4. Odroczenia, o których mowa w ppkt. g i h dokonuje Dyrektor Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka na wniosek rodziców.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej;

2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;

7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej, jest zwolnione z odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego;

8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.

9. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 73

1. Uczeń w wieku szkolnym ma prawo do bezpłatnej nauki.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ramowym planem nauczania dla danej klasy. Szczegółowe warunki korzystania z podręczników określa dyrektor szkoły w regulaminie.

3. Nadrzędną wartością w procesie wychowania i kształcenia w naszej szkole jest dobro ucznia.

4. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych (świetlice, biblioteki, stołówki, sprzętów, środków dydaktycznych) podczas zajęć pozalekcyjnych, jedynie pod opieką nauczyciela, trenera, instruktora lub opiekuna wskazanego przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
- 13) do ochrony danych osobowych i równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 14) informacji o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z praw oraz procedurach dochodzenia swoich praw.

5. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i odrabiać zadane prace;
- 2) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;
- 3) przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
- 5) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły;
- 7) ponosić odpowiedzialność za zdrowie, higienę, życie własne i innych;
- 8) dbać o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia Szkoły;

9) zostawiać w szatni zmienione w Szkole obuwie i okrycie wierzchnie. Rzeczy o dużej wartości zostawia na własną odpowiedzialność.

5. Strój galowy ucznia :

- 1) strój galowy dla uczennic to elegancka spódnica lub sukienka, długość kilka centymetrów nad kolana, spodnie o klasycznej linii w kolorach czarny/granatowy, biała bluzka lub koszula bez głębokich dekolatów;
- 2) strój galowy dla uczniów – ciemne spodnie (najlepiej czarne lub granatowe) w klasycznym kroju, biała koszula lub garnitur.

6. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, świąt państwowych oraz innych na polecenie wychowawcy/dyrektora.

7. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, o ile organizator nie ustali inaczej .

8. Strój codzienny ucznia:

1) strój codzienny uczennic to spódnica, sukienka, długość kilka centymetrów nad kolana w dowolnej kolorystyce, spodnie o klasycznym kroju np. dżinsy, rybaczki, bluzka, koszula, bluza, sweter bez głębokich dekolatów, przynajmniej do bioder, zasłaniające ciało, tzn. brzuch, plecy, uda, biust;

2) strój codzienny ucznia to spodnie o klasycznym lub sportowym kroju długie lub tzw. Rybaczki, sweter, bluza, koszulka, koszula.

9. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czyste.

10. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki.

11. Na lekcjach wychowania fizycznego i zawodach sportowych obowiązuje strój sportowy, ustalony przez nauczycieli przedmiotu.

12. W szkole obowiązuje zamienne obuwie na płaskim obcasie, typu halówki, trampki, baleriny, tenisówki.

13. Obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne.

14. Uczniom nie wolno wychodzić ze szkoły w obuwiu, w którym chodzą po szkole.

15. Biżuteria noszona przez uczniów powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.

16. Z uwagi na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.

17. Noszony ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

18. Zabrania się noszenia nakryć głowy – chustek, czapek, kapturów, itp. na terenie szkoły.

19. Fryzura ucznia powinna być naturalna, schludna, włosy czyste, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu.
20. Paznokcie powinny być zadbane, czyste najlepiej krótkie, mogą być pomalowane bezbarwną emalią.
21. W trakcie zabaw szkolnych typu: dyskoteki, andrzejki, zabawa choinkowa, karnawałowa dopuszcza się delikatny makijaż.
22. W przypadku niestosowania się ucznia do zapisów, o których mowa w ust. 5-21 wychowawca klasy informuje rodzica/prawnego opiekuna o niewłaściwym ubiorze i wraz z rodzicami ustala termin ,w jakim uczeń musi dostosować swój wygląd do wymogów statutu.
23. Wychowawca/pedagog/ nauczyciele kontrolują strój ucznia i rozmawiają z nim na temat niestosownego ubioru w szkole.
24. W przypadku notorycznego naruszania zasad ubioru przez ucznia(wielokrotne notatki w dzienniczku do korespondencji, e-dzienniku), wychowawca klasy obniża ocenę zachowania o jeden stopień.
25. Uczeń za zgodą rodziców może posiadać w szkole telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich jest dopuszczalne tylko w określonych warunkach:
 - 1) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany;
 - 2) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów w trakcie zajęć edukacyjnych bez wyraźnej zgody nauczyciela ;
 - 3) telefon może służyć do porozumiewania się jedynie podczas przerw;
 - 4) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku.
26. Korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły jest dopuszczane pod warunkiem nienaruszania innych przepisów prawa w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich.
27. W przypadku niezastosowania się do tych zasad i korzystania z telefonu w czasie zajęć bez zgody nauczyciela, uczeń proszony jest o wyłączenie telefonu i odłożenie na biurko nauczyciela.
28. W przypadku, gdy uczeń odmawia wykonania polecenia nauczyciela, o którym mowa w ust. 27, nauczyciel zawiadamia wychowawcę klasy/ dyrektora szkoły .
29. Wychowawca klasy zobowiązany jest o tym fakcie niezwłocznie poinformować rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
30. Uczeń, który trzeci raz z rzędu w danym semestrze bez zgody nauczyciela używa telefonu na lekcji otrzymuje zakaz przynoszenia urządzenia do szkoły do końca danego roku szkolnego.
31. O zakazie przynoszenia telefonu, o którym mowa w ust. 30 wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
32. Za zniszczenie lub zgubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności .
33. Uczniowie są zapoznawani z przysługującymi im prawami i obowiązkami przez wychowawców.

34. Szczegółowe zasady postępowania i zasady zachowania uczniów na terenie Szkoły zawiera Regulamin ZSP w Woli Kiełpińskiej opracowany wspólnie przez nauczycieli, rodziców i uczniów.

§ 74

TRYB ODWOŁANIA, W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone może zwrócić się ze skargą i prośbą o pomoc do wybranego przez siebie spośród poniższych pracowników szkoły:
 - 1) Wychowawcy,
 - 2) Pedagoga,
 - 3) Nauczyciela,
 - 4) Dyrektora/Wicedyrektora.
2. Pracownik poinformowany o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany do ustalenia stanu faktycznego dotyczącego przedmiotu i zakresu naruszenia praw ucznia.
3. W razie naruszenia praw ucznia pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu ograniczenie skutków tego naruszenia – sam bądź we współpracy z innymi pracownikami Szkoły.
4. O każdym przypadku naruszenia praw ucznia bez zbędnej zwłoki winien zostać powiadomiony Dyrektor Szkoły.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje informację o sposobie rozpatrzenia i rozwiązania jego skargi.

ROZDZIAŁ 13
NAGRODY I KARY

§ 75

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA.

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom, jeżeli pozytywnie wyróżniają się:
 - 1) kulturą osobistą;
 - 2) postawą moralno-etyczną;
 - 3) pracą na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) osiągnięciami w nauce lub sporcie.
2. Za wzorowe wyniki w nauce uczniowie otrzymują:
 - 1) odznakę „Prymusa”. Odznakę Prymusa otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania;
 - 2) odznakę „Wzorowego Ucznia”. Odznakę Wzorowego Ucznia otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania;
 - 3) nagrodę książkową;
 - 4) Nagrodę Patrona. Nagrodę Patrona, otrzymuje uczeń kończący szkołę, który uzyskał najwyższą średnią ocen z przedmiotów przyrodniczych(fizyka, chemia, biologia, geografia). Nagrodę przyznaje Kapituła Nagrody Patrona zgodnie z Regulaminem ;
 - 5) medal ;
 - 6) stypendium, zgodnie z regulaminem określonym przez Miasto i Gminę Serock.
3. Za wysokie osiągnięcia sportowe uczniowie otrzymują:
 - 1) stypendium sportowe, zgodnie z regulaminem określonym przez Miasto i Gminę Serock.
 - 2) dyplom;
 - 3) puchar;
 - 4) medal;
 - 5) pochwałę na forum klasy, szkoły;
 - 6) nagrodę rzeczową.
4. Za wzorową i przykładną postawę, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc innym, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy
 - 2) pochwałę na forum szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrodę rzeczową
 - 5) list Pochwalny skierowany do rodziców.

- 6) podwyższenie oceny zachowania; decyzję w tej sprawie uchwałą podejmuje rada pedagogiczna .
5. Uczniowie z najwyższą frekwencją otrzymują:
 - 1) dyplom uznania ;
 - 2) nagrodę książkową;
 - 3) pochwałę na forum klasy, szkoły.
6. Wyróżnienia lub nagrody mogą być przyznane również klasom:
 - 1) dyplom - za najwyższą średnią ocen w szkole;
 - 2) dyplom - za najwyższą frekwencję w szkole;
 - 3) dyplom uznania za działania wolontariatu lub akcje charytatywne.
7. Z uwagi na uznaniowy charakter nagrody przepisy nie przewidują możliwości odwołania się od decyzji wychowawcy/ Dyrektora Szkoły o nieprzyznaniu nagrody.
8. Nagrody z wyjątkiem stypendium finansowane są przez Radę Rodziców. Stypendia finansowane są ze środków zaplanowanych w budżecie szkoły.

§ 76

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę ;
 - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności klasy;
 - 3) naganę wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) naganę Dyrektora ;
 - 6) naganę Dyrektora udzieloną w obecności wychowawcy i przewodniczącego samorządu szkolnego;
 - 7) pisemną naganę Dyrektora Szkoły;
 - 8) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 9) wyłączenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) przeniesienie do oddziału równoległego w szkole;
 - 11) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. O każdej karcie wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wykonanie kary może być zawieszona (nie dłużej jednak niż na miesiąc jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, wychowawcy, samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z obowiązującym w szkole systemem nagród i kar.

5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.

§ 77

TRYB ODWOŁANIA OD KARY I SKREŚLENIE

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice mogą, odwołać się do wychowawcy/ Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o wymierzeniu kary, uczeń ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.
3. Decyzja Kuratora Oświaty może być zaskarżona do wojewódzkiego sądu administracyjnego
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem Szkoły a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzygnięciu sporu mogą brać również udział: pedagog, psycholog szkolny, dyrektor, wicedyrektor, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy uczniów do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienia się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.

8. W przypadku kiedy Dyrektor Szkoły nie zmieni lub nie uchyli zaskarżonej decyzji, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu, tj. obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzja Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia ze Szkoły listę członków Rady Pedagogicznej Szkoły oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał.

ROZDZIAŁ 14

WOLONTARIAT – SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ

§ 78

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa, opiekuńcza oraz prospołeczna.
2. Działalność organizacji i stowarzyszeń, o których mowa wyżej może się odbywać za zgodą Dyrektora Szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. W celu wzmocnienia potrzeby kształcenia u uczniów postaw prospołecznych i dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym powołuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
4. Samorząd szkolny może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
5. Do obowiązków Rady Wolontariatu należy diagnostyka potrzeb społecznych w środowisku szkolnym, opiniowanie ofert i działań, decydowanie o ich realizacji.
6. Szkolny Klub Wolontariusza jest wewnętrzną organizacją zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły lub uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień.
8. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa rada wolontariatu/nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami w których pracują wolontariusze, motywuje do działania.
9. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) pogłębianie empatii wobec ludzi potrzebujących;
 - 3) propagowanie postaw prospołecznych;
 - 4) diagnostyka potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 5) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły;
 - 6) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematów które zna uczeń;
 - 7) zbiórki podręczników i książek;
 - 8) działania kulturalne, szkolne spotkania, gazetki;

- 9) w partnerstwie z innymi instytucjami
 - a. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,
 - b. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych,
 - c. odwiedziny w świetlicach środowiskowych,
 - d. przygotowanie świątecznych paczek dla seniorów, dzieci,
 - e. udział w partnerskich projektach.
10. Członkiem klubu może zostać każdy, kto pragnie służyć innym po uprzednim przedstawieniu opiekunom Klubu pisemnej zgody ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na działalność wolontariacką.
11. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
12. Każdy członek Klubu stara się przestrzegać zasad zawartych w Karcie Wolontariusza oraz Regulaminie Klubu.
13. Każdy absolwent szkoły, który był członkiem Klubu i nadal pragnie kontynuować działalność wolontariacką podejmując wszystkie obowiązki zostaje wolontariuszem seniorem, z tym, że zobowiązany jest do podpisania umowy wolontariackiej.

ROZDZIAŁ 15

FORMY OPIEKI I POMOCY

§ 79

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych ze środków OPS, Caritas lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Szczegółowe rozwiązania prawne dotyczące realizacji pomocy na terenie danej gminy muszą znajdować się w gminnym regulaminie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Dyrektor Szkoły powołuje komisję stypendialną, która po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, wysokość stypendium a także opracowuje Regulamin przyznawania pomocy materialnej.

ROZDZIAŁ 16

ORGANIZACJA BIBLITEKI I ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 80

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w Szkole, prowadzona jest świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
 - 3) zajęcia uwzględniające możliwości psychofizyczne wychowanków, a w szczególności:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny
 - c) przygotowanie do lekcji.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy,
 - 7) opieka nad dziećmi w stołówce szkolnej oraz dowożonymi do Szkoły.
4. Świetlica pracuje w dniach pracy Szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców ustalonych na początku roku szkolnego;
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie może przekraczać 25 wychowanków.
6. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający do Szkoły oraz dzieci z rodzin zastępczych.
7. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.

8. Dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.

§ 81

1. Do zadań opiekuńczych świetlicy należy opieka nad uczniami podczas posiłków - II śniadania i obiadu.
2. Zasady korzystania ze świetlicy / klubu oraz ich organizację określa Regulamin Świetlicy.
3. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć.
4. Godzina pracy nauczyciela świetlicy trwa 60 minut.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy zgodnego z planem pracy szkoły;
 - 2) napisanie sprawozdania i przedstawienie Radzie Pedagogicznej podczas rad podsumowujących;
 - 3) organizowanie uczniom pomocy w odrabianiu zadań domowych, nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) kształcenie nawyku samodzielnej pracy umysłowej; organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 5) upowszechnianie zasad bezpieczeństwa, kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) współpraca z rodzicami , Radą Pedagogiczną oraz z wychowawcami klas;
 - 7) zapewnienie opieki uczniom oczekującym na zajęcia lub odjazd do domu.

§ 82

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka pracuje w godzinach pracy Szkoły ustalonych przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

6. Współpraca z uczniami odbywa się za pomocą łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
7. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów, podtrzymujące tożsamość narodową i naukę języków.
8. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.

§ 83

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą :
 - 1) rozwijaniu potrzeb i zaspokajaniu zainteresowań czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracyjnych i rodziców;
 - 2) wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego ;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów poprzez organizowanie konkursów, wspólnego czytania, kącika czytelniczego, spotkań z autorami,
 - 5) rozwijaniu i wspomaganie pracy twórczej uczniów,
 - 6) rozwijaniu umiejętności uczenia się ,
 - 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe .
3. Współpracuje z wychowawcami klas w zakresie udostępnia uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz egzekwowania ich zwrotów.
4. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu. Szczegółowe zasady określa Regulamin Biblioteki.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów;
 - 4) efektywne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
 - 5) korzystanie ze szkolnego Centrum Multimedialnego.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności :
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

- 5) udział w ogólnopolskich projektach np. Narodowy Program Czytelnictwa;
- 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

1. 6. W zakresie prac organizacyjnych do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
- 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) klasyfikowanie zbiorów wg stanu UKD;
- 5) katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
- 6) selekcja zbiorów;
- 7) konserwacja zbiorów i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy;
- 8) prowadzenia dziennika biblioteki szkolnej i sprawozdań z pracy biblioteki;
- 9) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
- 11) wprowadzenie zawartości księgozbioru na nośniki elektroniczne.

ROZDZIAŁ 17

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 84

1. Ceremoniał Szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych, gminnych i szkolnych.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - 1) godło szkoły - logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach i oficjalnych pismach szkoły;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) hymn szkoły.

§ 85

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar Szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie .
4. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) zakończenie roku szkolnego.

§ 86

1. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
2. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Kandydatury do składu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną na ostatnim posiedzeniu oraz zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski.
5. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa 1 rok począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej.
7. Kończąc służbę, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska są wpisywane do Kroniki Szkolnej.
8. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie Ceremoniału, a także innych uchybień na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonujemy wyboru uzupełniającego.
9. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
 - 1) chorągwy – ciemne spodnie, biała koszula, krawat (garnitur);

2) asysta – białe bluzki i ciemne spódnice.

10. Insignia poczty sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (kołnierz nie może przesłaniać szarfy);
- 2) białe rękawiczki (może być czapka, peleryna).

11. Insignia przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 18

INNE POSTANOWIENIA

§ 87

1. Planując organizację pracy z uczniami– w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej- wychowawca klasy oraz dyrektor współpracują z rodzicami ucznia i nim samym.
2. Wychowawca klasy, nauczyciele i specjaliści podejmują współpracę:
 - 1) z poradniami,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) innymi szkołami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi,
 - 5) Strażą Pożarną,
 - 6) Policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
3. Specjaliści udzielający konkretnym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.

ROZDZIAŁ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Pracownik Szkoły nieprzestrzegający postanowień Statutu oraz obowiązujących go regulaminów podlega karze zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

2. Wyróżniający się pracownicy Szkoły są nagradzani. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli.
3. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwalone zmiany na piśmie przedkładane są w Kuratorium Oświaty i Urzędzie Gminy .
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Po każdej zmianie Rada Pedagogiczna uchwała jednolity tekst Statutu.

Statut został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu....

Statut wchodzi w życie z dniem.....