



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
im. Jana Pawła II
w Dębicy

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	8
Rozdział 3 Organy Szkoły oraz ich kompetencje.....	12
Dyrektor Szkoły	12
Wicedyrektor Szkoły.....	14
Rada Pedagogiczna	14
Rada Rodziców	15
Samorząd Uczniowski.....	17
Zasady współdziałania organów Szkoły	18
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	20
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	26
Wolontariat.....	29
Biblioteka szkolna	31
Świetlica szkolna	32
Warunki korzystania z żywienia w formie cateringu.....	33
Baza lokalowa Szkoły	34
Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie Szkoły.....	34
Rozdział 5 Bezpieczeństwo i higiena nauki i pracy	36
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	39
Zagadnienia podstawowe	39
Zakres zadań nauczycieli	39
Zadania wychowawcy	41
Pedagodzy i psycholog szkolny	43
Logopeda szkolny	44
Terapeuta pedagogiczny	44
Nauczyciel bibliotekarz.....	44
Inni pracownicy Szkoły.....	46
Rozdział 7 Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	47
Prawa i obowiązki rodziców	47
Odbieranie dziecka ze szkoły	48
Informacje o uczniu.....	49
Rozdział 8 Uczniowie Szkoły	51
Prawa uczniów	51
Obowiązki uczniów.....	52
System nagród.....	53
System kar	54
Procedury odwoławcze od nagrody lub kary	55
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	57
Cele i organizacja Oceniania Wewnątrzszkolnego.....	57
Szczegółowe zasady i kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII	66
Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny z zachowania	74
Klasyfikacja śródroczna i roczna	75
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	76
Klasyfikacja końcowa	78
Egzamin klasyfikacyjny	79
Egzamin sprawdzający	81
Egzamin poprawkowy	82
Sprawdzian po klasie VIII.....	83
Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania.....	84
Rozdział 10 Rekrutacja uczniów do Szkoły i oddziału przedszkolnego.....	85
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	86

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997r. poz. 483 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 2230 z późn. zm.),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. poz. 526 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 2198),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603 z późn. zm.)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 983),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1604),
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1280 z późn. zm.),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. 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 branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646 z późn. zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616 z późn. zm.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569),
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020r. 1309)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022r. poz. 1636),

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1700 z późn. zm.),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. poz. 624 z późn. zm.),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 z późn. zm.),
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 2138)
24. Ustawa z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023r. poz. 571)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. 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 branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356 z późn. zm).

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Dębicy.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 IM. JANA PAWŁA II W DĘBICY

3. Na stemplach używana jest nazwa:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8
im. Jana Pawła II
39-200 DĘBICA, ul. Wielopolska 162
tel./fax: 14 670-26-13
NIP 872-19-93-107, Regon: 001202243

4. Korespondencja wychodząca posiada nagłówek:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8
im. Jana Pawła II
39-200 DĘBICA, ul. Wielopolska 162
Tel./fax. 14 670 26 13
e-mail:sekretariat@sp8.com.pl

5. Siedzibę Szkoły stanowi zespół budynków położonych przy ulicy Wielopolskiej 162 i Gawrzyłowskiej 83 (wraz z budynkami gospodarczymi dzierżawionymi przez firmę zewnętrzną).

6. Szkoła używa stempli okrągłych, stosowanych do:

- 1) pieczętowania świadectw szkolnych,
- 2) pieczętowania legitymacji szkolnych.

7. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

8. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Dębica.

9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
4. Na zasadach określonych w art.86 Ustawy Prawo Oświatowe, w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Pawła II w Dębicy.
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr8 im. Jana Pawła II w Dębicy.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
4. Uczniach i rodzicach należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
6. Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Dębicy.

7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
8. WSO – oznacza to Wewnątrzszkolny System Oceniania w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Dębicy.
9. PSO - oznacza to Przedmiotowy System Oceniania w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Dębicy.
10. Dzienniku zajęć (lekcyjnych, świetlicy, logopedy i innych) – oznacza to elektroniczny dziennik zajęć (lekcyjnych, świetlicy, logopedy i innych).

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Podstawowe zadania Szkoły dotyczą:

- 1) realizacji celów i zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty, Prawa Oświatowego oraz z przepisów wykonawczych,
- 2) realizacji celów i zadań zawartych w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
- 3) realizacji celów dydaktycznych zawartych w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub w programach własnych, opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej,
- 4) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 5) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 6) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 7) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 8) zarządzania Szkołą.

§ 6

1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego,
- 5) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 7

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Głównym zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
 - 1) umożliwianie dzieciom poznania świata w jego jedności i złożoności,
 - 2) wspomaganie samodzielnego uczenia się,
 - 3) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 10) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych,

- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie mu równych szans.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły,
 - 2) prowadzi świetlicę szkolną (dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów),
 - 3) organizuje przed lekcjami i w czasie przerw dyżury nauczycielskie na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
 - 4) omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów, których zakres obowiązków wyznacza Dyrektor Szkoły,
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami.

§ 10

1. **Edukacja w oddziale przedszkolnym** ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

§ 12

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący Szkołę w drodze konkursu na okres do 5 lat.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie placówką, a w szczególności:
 - 1) planowanie i programowanie rozwoju Szkoły,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 4) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 5) powoływanie i odwoływanie Wicedyrektora (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej),
 - 6) zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 7) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - 9) czuwanie nad zabezpieczeniem mienia Szkoły,
 - 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,

- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 12) ustalanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 13) powierzanie wychowawstwa,
- 14) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 15) powoływanie przewodniczących zespołów przedmiotowych,
- 16) powoływanie opiekunów nauczycieli stażystów i kontraktowych,
- 17) powoływanie komisji egzaminacyjnych i przewodniczenie egzaminom na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 18) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy Szkoły,
- 19) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 20) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 23) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 24) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 25) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 26) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.

§ 13

Wicedyrektor Szkoły

1. W Szkole może być utworzone stanowisko **Wicedyrektora**.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły oraz z niego odwołuje, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora przejmuje Wicedyrektor.
5. W sytuacji gdy Dyrektor i Wicedyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych obowiązki Dyrektora przejmuje inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
7. Zakres obowiązków innym osobom pełniącym funkcje kierownicze w szkole określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły, której działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Dębicy.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy, a przewodniczy jej Dyrektor Szkoły.
3. Między posiedzeniami, Rada Pedagogiczna, działa w zespołach przedmiotowych.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły wnoszonych przez Dyrektora oraz przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,

- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,

- 2) w wyborach, o których mowa w punkcie powyżej, jeden oddział reprezentuje jeden rodzic,
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który jest odrębnym dokumentem, i 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.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy Szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole,
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 5) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 6) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej Dyrektora Szkoły,
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania Szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - 8) opiniowanie programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 10) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
 - 11) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

8. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji:
 - 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 8 w Dębicy im. Jana Pawła II działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wyboru i działania członków Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) samodzielnego ustalania porządku swoich prac,
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) zgłoszenia propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych, innych niż określone w §5 ust.1 rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) rozpatrywania problemów przedłożonych przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

- 9) przedstawiania wniosków do Dyrektora Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących społeczności uczniowskiej.

§ 17

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Podstawową zasadą obowiązującą w Szkole jest rozdział kompetencji pomiędzy wymienione w Statucie organy Szkoły, przy czym w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej, pozostają wszystkie sprawy dotyczące procesu dydaktycznego.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
 - 2) Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - 3) Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 4) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
 - 5) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą,
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję, która podlega następującym regulacjom:
 - 1) w skład komisji wchodzi: przewodniczący organów Szkoły oraz po jednym przedstawicielu organów (ewentualnie mediator, negocjator),
 - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny),
 - 3) czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni,
 - 4) posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim, co najmniej 2/3 powołanych osób,
 - 5) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
 - 6) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta; funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
 - 7) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Zadania związane z dydaktyką, wychowaniem i opieką są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz Szkoły i gminy.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Arkusz organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzają odpowiednie organy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy i nauki, zwracając uwagę na:
 - 1) równomierne rozłożenia zajęć na poszczególne pięć dni tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu.

§ 19

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddziały przedszkolne organizowane są dla dzieci 5-cio i 6-letnich.

3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Liczba uczniów w oddziale drugiego etapu edukacyjnego powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dokonane są podziały oddziałów na grupy.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
9. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 21

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości szkolnej dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr – od pierwszego dnia nauki w Szkole do 31 stycznia,

II semestr – od 1 lutego do ostatniego dnia nauki w Szkole.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej (w czasie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Za pisemną zgodą rodzica (opiekuna prawnego) dopuszcza się rozpoczęcie zajęć szkolnych (zajęć Indywidualnego Nauczania, rewalidacji, kółek dydaktycznych, itp.) o godz. 7.00.
7. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący daną klasę.
9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
10. Termin rekolekcji wielkopostnych co roku jest uzgadniany z władzami kościelnymi miejscowej parafii.
11. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe w klasach I-III oraz klasach IV-VIII na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczniowie kl. I – III mogą korzystać z nauki pływania na basenie w ramach godzin wychowania fizycznego.
13. W Szkole może działać Uczniowski Klub Sportowy.
14. W szkole mogą być tworzone klasy/oddziały integracyjne.

§23a

1. Szkoła może prowadzić **oddziały integracyjne**, w których uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci niepełnosprawne, wymagające dostosowania organizacji nauki i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do klas integracyjnych przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie niepełnosprawni z terenu miasta Dębica.
4. Ustalenia odnośnie liczby uczniów w oddziale integracyjnym regulują przepisy prawne.
5. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający nauczanie ucznia niepełnosprawnego.
6. W oddziałach integracyjnych:
 - 1) prowadzi się szczególną indywidualizację zadań i pracy, w zależności od możliwości rozwojowych uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) zwraca się szczególną uwagę na przygotowanie tych uczniów do radzenia sobie w życiu codziennym, zapewniając im realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i innych,
 - 3) zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów,
 - 4) rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych,

- 5) organizuje się i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Dębicy, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
7. Nauczyciele w klasach integracyjnych organizują kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze uchwały szkolny zestaw podręczników dla klas I-III i IV-VIII - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 26

1. 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 nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - e) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb i możliwości, indywidualny tok lub program nauki, zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 29

1. Zajęcia **religii** oraz zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. i w Rozporządzeniu MEN z dnia 13 lipca 2007 r.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami etyki lub opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. 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.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **„Wychowanie do życia w rodzinie”**.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Dla uczniów klas VII i VIII organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, których mowa w ust.1 realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W Szkole i oddziałach przedszkolnych organizuje się i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i Szkole uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w oddziałach przedszkolu i Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,

- 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów- udzielanych i prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
 - 8) organizacji kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek rodziców, dla uczniów którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych lub szkolnych,
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej regulują aktualne rozporządzenia MEN.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i oddziałach przedszkolnych zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 3 odpowiednio wychowawca klasy, Dyrektor lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
11. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, z poradnią lub z innymi osobami, o których mowa w pkt. 2.
12. Przepisy pkt. 7-11 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest zadaniem powołanego zespołu, w oparciu o opracowany Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny.
14. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych może być udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym.

15. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 36

Wolontariat

W szkole może funkcjonować **Szkolny Klub Wolontariatu**.

1. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat. Do klubu mogą też być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów. Mogą oni prowadzić działania pomocowe poza Szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 8) promowanie idei wolontariatu,
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,

- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu,
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę w Klubie w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych,
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
- 7) członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
- 8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
- 9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją Szkołę oraz być przykładem dla innych,
- 11) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym Wolontariusza,
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu, bądź innych obowiązujących w Szkole. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.

5. Struktura organizacyjna Klubu:

- 1) Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły,
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców,
- 3) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora,
- 4) Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności,
- 5) Klub Wolontariatu prowadzi dokumentację związaną z realizowanymi akcjami, m.in. są to podziękowania, dyplomy itp.

6. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 37

1. W Szkole mogą istnieć również inne formy wolontariatu utworzone za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 38

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 5) uczenie efektywnych metod korzystania z technologii informacyjnej,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych wśród uczniów,
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 10) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel-bibliotekarz.
5. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 39

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom Szkoły, którzy pozostają dłużej w Szkole lub są wcześniej do niej przyprowadzani ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w Szkole.
3. Uczeń zostaje objęty opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny).
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Zajęcia może prowadzić każdy nauczyciel uczący w Szkole.
- 5a. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy prowadzi kierownik świetlicy, powołany przez Dyrektora Szkoły.
6. Świetlica w Szkole zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
8. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców.
9. Godziny pracy określone są corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy Szkoły.
10. Świetlica prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,

- 3) dziennik zajęć wychowawczych,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
11. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.
 12. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania danych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny.

§40

Warunki korzystania z wyżywienia w formie cateringu

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia korzystanie z ciepłego posiłku w formie cateringu.
2. Z wyżywienia mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
4. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Pracownicy administracyjno – obsługowi wydają posiłki zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarno – higienicznymi i zasadami żywienia.
6. Szczegółowe zasady wydawania posiłków określają odrębne przepisy.

§ 41

Baza lokalowa Szkoły

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownię informatyczną,
 - 3) pracownię językowe,
 - 4) bibliotekę z czytelnią,
 - 5) świetlicę szkolną,
 - 6) gabinet logopedy,
 - 7) gabinet specjalistów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) gabinet higienistki szkolnej,

- 9) salę gimnastyczną,
- 10) boisko wielofunkcyjne,
- 11) kotłownię,
- 12) pomieszczenia administracyjne,
- 13) pomieszczenia socjalne,
- 14) pomieszczenie techniczne,
- 15) szatnie.

§ 42

Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie Szkoły

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy i pedagoga.
4. Nieporozumienia między uczniem a pracownikiem niepedagogicznym rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy i pedagoga.
5. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
7. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA NAUKI I PRACY

§43

1. Szkoła uwzględnia w realizacji zadań obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.
3. Szczegółowe przepisy wewnętrzne określają następujące regulaminy i procedury:
 - 1) Regulamin dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 2) Tryb postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 - 3) Wewnętrzne Procedury postępowania w przypadku sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych.
4. Regulaminy korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego i prowadzenia zajęć techniki, zajęć informatyki, które opracowują nauczyciele przedmiotów i wywieszają w tychże salach, w widocznym miejscu.
5. Tygodniowy plan dyżurów nauczycieli opracowuje Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel i przedstawia go nauczycielom najpóźniej w pierwszym dniu roku szkolnego.
6. W przypadku zmian w planie lekcyjnym Dyrektor Szkoły powiadamia nauczycieli o zmianie dyżurów poprzez wywieszenie informacji w pokoju nauczycielskim lub przekazuje w formie elektronicznej.
7. Uczniowie zostają zapoznani z regulaminami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach lekcyjnych po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 44

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia, oraz nauczyciel wspomagający (jeżeli w klasie są uczniowie, dla których taki nauczyciel jest zatrudniony),
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
 - 1) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - 2) sprowadzenie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz oddanie pod opiekę nauczycieli świetlicy uczniów tam zapisanych.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§45

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
3. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.
4. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione określone przepisami warunki termiczne.
5. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący Szkołę.

§ 46

1. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w następujących przypadkach:
 - 1) gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła –15 stopni C lub była niższa,
 - 3) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, Dyrektor- w porozumieniu z Organem Prowadzącym, Organem Nadzorującym i/lub SANEPiD-em, organizuje realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” lub wprowadza tryb hybrydowy:
 - 1) Zasady dotyczące wyżej wymienionych sposobów kształcenia regulują odrębne procedury/regulaminy.

§ 47

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
- 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w Szkole poza teren Szkoły,
- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów,
- 4) dyżury nauczycieli.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 48

Zagadnienia podstawowe

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

§ 49

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy Szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren Szkoły,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) dbałość o estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej,
 - 8) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 10) przygotowanie uczniów do konkursów interdyscyplinarnych, przedmiotowych, przeglądów, zawodów sportowych oraz innych organizowanych w Szkole i poza Szkołą,
 - 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, których przebywają,

- 12) dbałość o mienie Szkoły oraz przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 13) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 14) podczas zajęć wychowania fizycznego, informatyki i techniki egzekwowanie i przestrzeganie przyjętych regulaminów oraz dostosowywanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 15) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów i zwalnianie z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 16) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i przyjętym w Szkole regulaminem,
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 18) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych.
3. Nauczyciele podlegają ocenie pracy przez Dyrektora Szkoły.
 4. Nauczyciele podlegają obserwacji przez Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego w/g harmonogramu podanego do wiadomości na początku roku szkolnego.
 5. Nauczyciel rozpoczynający pracę jest zobowiązany do pisemnego przygotowywania się do prowadzonych zajęć w okresie stażu.
 6. Szczególną pomoc początkującym nauczycielom w zakresie wykonywania zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoła zapewnia poprzez:
 - 1) wyznaczanie opiekuna stażu spośród członków rady pedagogicznej,
 - 2) wskazywanie literatury dotyczącej procesu nauczania i wychowania, a w szczególności nowatorskich metod i form pracy,
 - 3) pomoc w prowadzeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 7. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
 8. Nauczyciel w czasie ferii może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do wykonywania następujących czynności:
 - 1) przeprowadzania egzaminów,
 - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - 3) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
 9. Czynności, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 – 3 nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
 10. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

11. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 50

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań, którego należy:
 - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

§ 51

1. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w następujących zespołach samokształceniowych powoływanych przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje lider zespołu, który jest wybierany na 1 rok na pierwszym zebraniu zespołu poprzez jawne głosowanie wszystkich jego członków lub jest wskazany przez Dyrektora.
3. Do zadań zespołu samokształceniowego należy:
 - 1) opracowywanie projektu rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 3) organizowanie i przygotowanie do konkursów przedmiotowych, interdyscyplinarnych, przeglądów i zawodów sportowych oraz innych organizowanych w Szkole i poza Szkołą,
 - 4) analizowanie i interpretowanie wyników sprawdzianów, wyników klasyfikacji, osiągnięć uczniów w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu,
 - 6) przedstawianie rocznych sprawozdań z realizacji zaplanowanych zadań i efektów pracy.

§ 52

1. W celu realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły zadaniowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Pracami zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora koordynator.

§53

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem - klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przedszkolnym Dyrektor powierza nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej zakłada się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
 - 3) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy,
 - 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole,
 - 5) planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - 6) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program i plan wychowawczy Szkoły,
 - 7) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki,
 - 8) utrzymywać kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeby opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 9) aktywizować rodziców w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
 - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
 - 11) wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację toku nauki uczniów oraz pracy wychowawczej.
6. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy jest uszczegóławiany i modyfikowany przez zespół wychowawczy.
7. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach lub na wniosek rodziców może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.

8. Dyrektor podejmując decyzję o zmianie wychowawcy może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego oraz powinien wysłuchać zainteresowanego wychowawcy.
9. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego dotyczący spraw związanych z oceną pracy uczniów i oceną ich zachowania określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.

§54

Pedagodzy i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa (jeżeli jest zatrudniony) w oddziałach przedszkolnych i Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§55

Logopeda szkolny

1. Do zadań logopedy w oddziałach przedszkolnych i Szkole 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.

§56

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego (jeśli jest zatrudniony w Szkole) należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§57

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną. Odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
2. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.
3. Nauczyciel-bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) opieka nad uczniami korzystającymi z czytelni,
 - 4) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 7) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (2 razy w roku),
 - 8) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
 - 9) organizowanie imprez czytelniczych,
 - 10) gromadzenie zbiorów,
 - 11) ewidencja zbiorów,
 - 12) selekcja i konserwowanie zbiorów,
 - 13) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami, wydawnictwami,
 - 16) opiekana zespołami uczniowskimi w czasie nieobecności nauczyciela przedmiotu,
 - 17) opieka w czasie wycieczek szkolnych.
5. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
- 1) roczny plan pracy biblioteki,
 - 2) dziennik pracy,
 - 3) sprawozdania z pracy,
 - 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
 - 5) rejestry ubytków.

§58

Inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować uczniów,

- 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 5) dbać o mienie Szkoły oraz przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 59

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
- 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 4) porad pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego,
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
- 8) powołać i działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców,
- 9) występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy, szczególnie w przypadku ucznia sprawiającego problemy wychowawcze,
- 5) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 6) uczestnictwa w spotkaniach wywiadowczych,
- 7) regularnego (w miarę możliwości codziennego) zapoznawania się z informacjami w dzienniku elektronicznym,
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 9) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza

granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 11) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu.

§ 60

Odbieranie dziecka ze szkoły

1. Dzieci do 7 roku życia mogą być odbierane tylko przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na podstawie pisemnej zgody.
2. Do odbioru dziecka poniżej 7 r. ż. rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić jedynie osobę pełnoletnią.
3. Dziecko powyżej 7 r. ż. do ukończenia I-go etapu edukacyjnego, na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów może po skończonych zajęciach samodzielnie opuścić Szkołę. Pisemną zgodę rodzice/prawni opiekunowie składają wychowawcy klasy, do której dziecko uczęszcza, a także na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny, jeżeli dziecko korzysta z jej opieki.
4. Zasady odbierania dzieci wymienione w pkt. 1-3 dotyczą uczniów po zakończeniu zajęć obowiązkowych, zajęć dodatkowych, imprez szkolnych, wycieczek i innych form zajęć.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają obowiązek niezwłocznego informowania Szkoły o zmianach danych kontaktowych.

§61

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 2) osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor, Wicedyrektor lub pedagog szkolny.

§ 62

Informacje o uczniu

1. Nauczyciel udziela informacji o uczniu na spotkaniach z rodzicami.
2. Terminy i formy spotkań z rodzicami ustala się na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości rodziców do 15 września, na stronie internetowej Szkoły.
3. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazuje się rodzicom wedle potrzeb:
 - 1) podczas spotkań z rodzicami,
 - 2) ustnie – bezpośrednio lub telefonicznie,
 - 3) pisemnie – za pomocą dziennika elektronicznego,
4. Nauczyciel i wychowawca informują rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej o zagrożeniu ucznia otrzymaniem negatywnej oceny semestralnej, rocznej oraz o nieklasyfikowaniu w terminie nie krótszym niż miesiąc przed datą wystawienia oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) są poinformowani o przewidywanych ocenach w tym z zachowania, najpóźniej na 30 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Na koniec semestru rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują informację zawierającą:
 - 1) na I etapie edukacyjnym ocenę opisową,
 - 2) wyniki klasyfikacji śródrocznej klas 4-8 w dzienniku elektronicznym,
 - 3) napotkane trudności w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych (informacja pisemna na dzienniku elektronicznym).
7. Szkoła prowadzi z rodzicami korespondencję w formie:
 - 1) elektronicznej (e-dziennik),
 - 2) zawiadomień i wezwań, które dotyczą:
 - a) uwag o zachowaniu i postępach ucznia,
 - b) zagrożeń śródrocznych i rocznych (o ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania),
 - c) przewidywanych ocenach.

§ 63

1. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
2. Informacje dotyczące przewidywanych ocen śródrocznych i końcoworocznych są przekazywane do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą e-dziennika.

3. W przypadku zagrożenia ocenami niedostatecznymi:

- 1) Wychowawca klasy kontaktuje się telefonicznie z rodzicem z prośbą o stawienie się w szkole celem zapoznania się z przewidywanymi ocenami lub nieklasyfikacją ucznia,
- 2) Wysyła wezwanie o wstawiennictwo rodzica celem zapoznania się z przewidywanymi ocenami lub nieklasyfikacją ucznia (za pisemnym potwierdzeniem odbioru).

Rozdział 8
UCZNIOWIE SZKOŁY

§64

Prawa uczniów

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych ujętych w planie nauczania,
 - 2) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych organizowanych przez Szkołę oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
 - 9) porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych - szczegółowe zasady korzystania z zasobów Szkoły określają stosowne regulaminy,
 - 11) zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie Szkoły,
 - 12) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych, organizowanej przez Szkołę we współpracy z instytucjami wspierającymi,
 - 13) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, przeglądach i zawodach sportowych oraz innych organizowanych w Szkole i poza Szkołą,
 - 14) w sytuacji tego wymagającej - kontaktu telefonicznego z rodzicami w sekretariacie Szkoły,

§65

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń (lub jego rodzice) może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły,
 - 4) w razie potrzeby- do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W każdym pisemnym przypadku zgłoszenia naruszeń praw ucznia oraz jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

§ 66

Obowiązki uczniów

1. Obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie polegają na:
 - 1) obecności na zajęciach rozumianej, jako realizacja obowiązku szkolnego,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) odrabianiu zadawanych przez nauczyciela prac,
 - 4) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela,
 - 5) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
2. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz ze zwolnieniami z tychże zajęć:

- 1) obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej zawierające datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób złożone nie później niż 3 dni po powrocie z nieobecności,
 - 2) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż tydzień, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia powinni poinformować Szkołę o przyczynach nieobecności ucznia,
 - 3) usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane,
 - 4) usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna lub sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione,
 - 5) uczeń oddaje nauczycielowi (wychowawcy) zwolnienie w formie pisemnej lub jest zwalniany osobiście/telefonicznie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Obowiązki ucznia dotyczące dbania o schludny wygląd:
- 1) uczeń dba o schludny wygląd zewnętrzny i stosowny strój z wyłączeniem uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych (wtedy obowiązuje strój galowy), zajęć sportowych i imprez rozrywkowych związanych z życiem Szkoły,
 - 1a) Codzienny strój uczniowski powinien być:
 - a) schludny, czysty, estetyczny,
 - b) stosowny – nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, długość spódnicy i krótkich spodni nie krótsza niż do kolan, kolorystyka ubrań stonowana (bez jaskrawych kolorów),
 - 1b) Wygląd ucznia:
 - a) Włosy:
 - i. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, niefarbowane, odpowiednio spięte tak aby nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu)
 - ii. Zabrania się noszenia ekstrawaganckich fryzur.
 - b) Uczniowie w szkole nie noszą biżuterii – dopuszczalny jest mały łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach,
 - 2) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie wizytowe, biała, czarna lub granatowa sukienka.
 - b) chłopcy: biała, granatowa, czarna koszula i czarne lub granatowe długie spodnie wizytowe.
 - 3) w budynku szkolnym uczeń nosi obowiązkowo obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów,
 - 4) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy,
 - 5) w budynku szkolnym uczeń nie nosi nakryć głowy,

- 6) uczeń na terenie Szkoły nie nosi biżuterii i ozdób stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 7) obowiązuje zakaz farbowania włosów, robienia makijażu i malowania paznokci.
4. Obowiązki ucznia dotyczące warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły oraz podczas wyjść:
- 1) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie obowiązkowych zajęć szkolnych (również na przerwach) w celach innych niż wyznaczone przez nauczyciela,
 - 2) nieprzestrzeganie wskazanych wyżej warunków powoduje odebranie i przekazanie do sekretariatu Szkoły urządzenia elektronicznego lub telefonu komórkowego przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty SIM oraz poniesienie konsekwencji przewidzianych przez WSO wobec ucznia; urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe wydawane są rodzicom.
5. Obowiązki ucznia dotyczące właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
 - 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - 3) dbać o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 4) godnie, kulturalnie zachować się w Szkole i poza nią,
 - 5) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 7) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 8) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
6. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować Szkołę w każdym miejscu i czasie.
7. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń ma obowiązek do regularnego (w miarę możliwości codziennego) zapoznawania się z informacjami w dzienniku elektronicznym.

§ 67

System nagród

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) aktywną pracę na rzecz Szkoły,
- 3) wzorową postawę ucznia,
- 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy/nauczyciela wobec zespołu klasowego i/lub wpis do dziennika elektronicznego, wyróżnienie przez wychowawcę klasy/nauczyciela wobec zespołu klasowego i/lub wpis do dziennika elektronicznego,
- 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) umieszczenie nazwiska ucznia wraz z zasługą w kronice szkolnej,
- 4) wpis na świadectwie szkolnym za znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (zgodnie z wykazem konkursów Kuratorium Oświaty),
- 5) świadectwo z wyróżnieniem (od klasy czwartej) otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/ etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 6) tarcza „Złoty uczeń”, przyznawana uczniom klas IV-VII, którzy w klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen co najmniej 5,4 (bez ocen dostatecznych) i wzorową ocenę z zachowania (bez uwag negatywnych) oraz spełnił pozostałe warunki zawarte w regulaminie przyznawania w/w tytułu,
- 7) wpis do „Złotej Księgi”, średnia ocen co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe,
- 8) nagroda rzeczowa,
- 9) dyplom,
- 10) statuetka „Prymus Szkoły”, którego regulamin stanowi odrębny dokument szkolny,
- 11) nagroda „Sportowca Szkoły”, którego regulamin stanowi odrębny dokument szkolny,
- 12) list gratulacyjny do rodziców,

- 13) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane przez Burmistrza Miasta Dębica.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotowego, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz z innych źródeł.

§ 68

System kar

1. W stosunku do ucznia, który lekceważy obowiązki szkolne oraz zagraża swoim zachowaniem innym osobom mogą być stosowane następujące kary:
- 1) upomnienie ustne nauczyciela,
 - 2) upomnienie pisemne w dzienniku elektronicznym, zapisane przez nauczyciela,
 - 3) upomnienie wychowawcy,
 - 4) nagana Dyrektora,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców przez Dyrektora o nieodpowiednim i nagannym zachowaniu ucznia,
 - 7) przeniesienie do innej klasy,
 - 8) zgłoszenie na policję,
 - 9) praca w celu naprawy wyrządzonych szkód,
 - 10) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach, wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych i atrakcyjnych, nieobowiązkowych zajęciach dodatkowych,
 - 11) zawieszenie pełnienia funkcji społecznych.
2. Dopuszcza się stosowanie kar łącznych, jednak nie więcej niż trzy jednorazowo z wymienionych w ust. 1.
3. Uczeń Szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej Szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody kuratora oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły kiedy:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dokonał dewastacji i celowego zniszczenia mienia szkolnego,
 - 3) dopuścił się wyłudzenia,
 - 4) dokonał sfalszowania dokumentów szkolnych,

- 5) dopuszcza się kradzieży,
 - 6) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 7) demoralizuje innych uczniów,
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
5. Karę na ucznia może nałożyć:
- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek: nauczyciela przedmiotu, opiekuna samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców lub pracowników niepedagogicznych,
 - 2) nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów lub rodziców (opiekunów) w porozumieniu z wychowawcą ucznia.
6. W Szkole opracowane są procedury interwencyjne, regulujące postępowanie w przypadku:
- 1) agresji fizycznej (bójki),
 - 2) agresywnego zachowania w stosunku do nauczyciela, pracownika Szkoły,
 - 3) picia alkoholu,
 - 4) palenia papierosów,
 - 5) używania narkotyków i środków odurzających,
 - 6) czynów karalnych (kradzieży, włamania, wyłudzenia pieniędzy),
 - 7) nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego,
 - 8) ucznia zaniedbanego wychowawczo.
7. Rodzice ucznia, który dopuścił się przewinienia, zostają powiadomieni ustnie, pisemnie lub telefonicznie o zastosowanej wobec ucznia karze oraz o możliwości odwołania.

§69

Procedury odwoławcze od nagrody lub kary

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się na piśmie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie lub karze:
 - 1) od nagrody i kary Dyrektora do kuratora oświaty,
 - 2) od nagrody i kary nauczyciela, opiekuna samorządu, wychowawcy klasy lub Wicedyrektora do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku odwołania Dyrektor Szkoły, w ciągu 14 dni powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 5) obserwatorem prac komisji może być rodzic (opiekun prawny) ucznia.
3. Komisja po ponownym rozpatrzeniu sprawy podejmuje decyzję o zmianie lub pozostawieniu przyznanej nagrody lub wymierzonej kary. Decyzja komisji jest ostateczna.
 4. Organy odwoławcze zobowiązane są w terminie 14 dni rozpatrzyć odwołanie i przekazać odpowiedź na piśmie, w razie konieczności termin ten upływa w ciągu 30 dni.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 70

Cele i organizacja Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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.
3. 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 7) wyrabianie umiejętności samokontroli i samooceny.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§71

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców (opiekunów prawnych) – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nauczyciele i wychowawca oddziału informuje uczniów o PSO i kryteriach oceniania zachowania w przypadku edukacji zdalnej lub hybrydowej w ciągu pierwszego tygodnia od wprowadzenia danego trybu.

§ 72

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu na terenie Szkoły według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas „dni otwartych” lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 73

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 74

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia Szkoły podstawowej.

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 realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§75

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, a także programu nauczania w danej klasie oraz na formułowaniu oceny opisowej.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I - III są wyrażone w stopniach lub/i w formie opisowej wg sposobu zamieszczonego w PSO I – III.
3. W klasach I - III Szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

§ 76

1. Bieżące oceny w klasach I – III, a także bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5,
 - 3) stopień dobry (db) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2,

- 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach cząstkowych.
5. Oceny bieżące i śródroczne wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast oceny roczne w pełnym brzmieniu.

§ 77

1. Ustala się następujące **ogólne kryteria oceniania**:

1) **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności, przewidziane programem nauczania w danej klasie, a ponadto posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza rozszerzony program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje także zadania, wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) bierze udział w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych i zawodach sportowych co najmniej na szczeblu miejskim,

lub

- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

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

3) **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który;**

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 78

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.),
- b) wypowiedzi w klasie (tzw. aktywność),
- c) recytacja, śpiew, itp.

2) prace pisemne:

- a) diagnozy wstępne i badania wyników nauczania,
- b) sprawdziany i zadania klasowe (obejmują treść całego działu lub dużej części, czas trwania: 1-2 godziny lekcyjne),
- c) kartkówki (obejmują zakres wiedzy, która nie przekracza 3 tematów lekcyjnych),
- d) zadania domowe,
- e) dyktanda, pisanie ze słuchu,
- f) testy (różnego typu),
- g) prace dodatkowe.

- 3) prace łączące formę ustną i pisemną:
 - a) referat,
 - b) własną twórczość itp.
- 4) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne - dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność,
- 5) zeszyt przedmiotowy.

2. Za prace pisemne ustala się stopnie wg jednej z poniższych skal procentowych:

- 1) Jeżeli w pracy pisemnej jest wyszczególnione zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy:
 - a) cel – ocena bdb + zadanie dodatkowe
 - b) bdb – 90% - 100%
 - c) db – 75%-89%
 - d) dst – 50%-74%
 - e) dop 30%-49%
 - f) ndst 0%- 29%
- 2) Jeżeli praca pisemna zawiera zadanie wykraczające poza program nauczania, ale nie jest ono wyszczególnione:
 - a) cel – 98%-100%
 - b) bdb – 87% - 97%
 - c) db – 73%-86%
 - d) dst – 49%-72%
 - e) dop 29%-48%
 - f) ndst 0%- 28%
- 3) Jeżeli praca pisemna nie zawiera zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy:
 - a) bdb – 90% - 100%
 - b) db – 75%-89%
 - c) dst – 50%-74%
 - d) dop - 30%-49%
 - e) ndst - 0%- 29%

3. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń, który z przyczyn losowych nie uczestniczył w sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieusprawiedliwionego (przez rodzica) niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu 14 dni po przyjeździe do Szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu. Uczeń, który celowo unika prac klasowych traci przywilej pisania jej w innym terminie.
5. Uczeń ma prawo raz poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę z prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od daty oddania prac. Otrzymana ocena jest ostateczna.
6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę za wyjątkiem oceny z zadania domowego.
7. Sprawdziany i zadania klasowe obejmujące treści programowe jednego działu lub całego semestru trwają 1 – 2 godziny lekcyjne i są zapowiedziane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
8. W ciągu dnia może być jeden taki sprawdzian, w ciągu tygodnia – co najwyżej trzy.
9. Każdy w/w sprawdzian powinien być zapowiedziany i poprzedzony lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą oceną.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w/w zadanie klasowe lub sprawdzian, i poinformować ucznia o otrzymanej ocenie w ciągu dwóch tygodni.
11. Tak zwane kartkówki, czyli sprawdziany pisemne trwające 10 – 20 minut obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez wcześniejszego zapowiedzenia.
12. Wyniki sprawdzianów pisemnych powinny zostać przeanalizowane i omówione z uczniami oraz podane do wiadomości rodziców.
13. Analizy wewnętrznych badań nauczania dokonuje nauczyciel przedmiotu, którego dotyczą badania i przedstawia na piśmie jej wyniki Dyrektorowi Szkoły oraz informuje ucznia i jego rodziców o otrzymanej ocenie.
14. Wszystkie prace pisemne uczniów, w tym wewnętrzne i zewnętrzne badania wyników nauczania przechowywane są przez nauczycieli / Dyrektora Szkoły w Szkole do końca danego roku szkolnego.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
16. W szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych; uzgadnia z nauczycielem termin i formę uzupełnienia braków.
17. Uczniowi może się zdarzyć z przyczyn losowych nie przygotować się do zajęć lekcyjnych.
18. Nieprzygotowaniem jest:
 - 1) brak zadania,
 - 2) brak zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,

3) nieprzygotowanie do lekcji.

19. Dopuszczalna ilość braku przygotowania w semestrze jest proporcjonalna do liczby godzin w tygodniowej siatce godzin, z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego.
20. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma prawo do trzykrotnego braku stroju w semestrze.
21. W przypadku niepoinformowania nauczyciela na samym początku lekcji, o nieprzygotowaniu uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Do zapowiedzianych prac pisemnych uczeń musi być zawsze przygotowany.
22. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena semestralna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 79

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

§ 80

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. Uczeń i jego rodzice o bieżących ocenach częściowych i uwagach dotyczących zachowania są informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
7. Oceny semestralne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami kryteriami oceny z zachowania.
8. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami WSO nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
9. Ocena z zachowania może być zmieniona uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 81

Szczegółowe zasady i kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Przedmiotem oceniania zachowania ucznia jest stopień respektowania przez niego ogólnie przyjętych norm etycznych i przestrzegania Statutu Szkoły, jego kultura osobista i zaangażowanie społeczne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach, kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania.
4. Ocenę z zachowania wystawia uczniowi wychowawca na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, z uwzględnieniem opinii innych pracowników Szkoły,
 - 2) ocen cząstkowych wystawianych przed klasyfikacją przez pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
 - 3) samooceny ucznia,
 - 4) oceny klasy,
 - 5) adnotacji o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny z zachowania wystawiane są według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,

6) naganne.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca klasy po uwzględnieniu wszystkich składników ustala ostateczną semestralną lub roczną ocenę zachowania ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły jeżeli jest to pierwsza ocena naganna zachowania.
9. W przypadku wystawienia drugiej nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Rada Pedagogiczna po wnikliwej analizie oddziaływań wychowawczych może podjąć decyzję o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu Szkoły.
10. Uzyskanie przez ucznia trzeciej nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania skutkuje nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem Szkoły.
11. Ocenie zachowania następuje w czterech obszarach:
 - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - II. Kultura osobista:
 - Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - Okazywanie szacunku innym osobom.
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - III. Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
12. Ustala się następujące kryteria i normy na poszczególne oceny:

WZOROWE

Obszar I	Obszar II	Obszar III	Obszar IV
Ocenę <i>wzorową</i> otrzymuje uczeń, który: 1. ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny i spóźnienia, 2. jest zawsze przygotowany do zajęć, 3. posiada na lekcjach podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, 4. zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. wypełnia sumiennie obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, 5. maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, 6. przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, m.in. nosi zmienne obuwie, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów czasie lekcji i przerw. 7. przestrzega kontraktu klasowego.	Ocenę <i>wzorową</i> otrzymuje uczeń, który: 1. przychodzi do Szkoły czysto i schludnie ubrany, 2. nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów i nie maluje paznokci, 3. podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności, 4. dba o higienę osobistą, 5. jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno języka polskiego, stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, 6. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, 7. odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, 8. jest uczciwy, tolerancyjny, 9. zawsze reaguje na przejawy zła, 10. wykazuje się tolerancją wobec innych, 11. na lekcjach pracuje zgodnie z poleceniami nauczyciela, 12. szanuje mienie Szkoły, własne i cudze, 13. potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody 14. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia, 15. służy pomocą kolegom i nauczycielom.	Ocenę <i>wzorową</i> otrzymuje uczeń, który: 1. szczególnie angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych, 2. wykonuje prace na rzecz Szkoły: prace porządkowe, dekoracje, pomoce dydaktyczne, 3. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, 4. w miarę możliwości systematycznie rozwija swoje zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych), 5. bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie Szkoły i poza nią, 6. godnie i sumiennie reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych.	Ocenę <i>wzorową</i> otrzymuje uczeń, który: 1. nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, 2. swoją postawą propaguje zdrowy styl życia, 3. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych, 4. prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia, 5. respektuje polecenia pracowników Szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie Szkoły i poza nią, 6. nie wychodzi poza teren Szkoły w czasie lekcji i przerw.

BARDZO DOBRE

Obszar I	Obszar II	Obszar III	Obszar IV
Ocenę <i>bardzo dobrą</i> otrzymuje uczeń który: 1. regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, 2. nie ma nieusprawiedliwionych godzin, 3. jest przygotowany do zajęć, 4. posiada na lekcjach podręczniki, zeszyty i inne obowiązkowe pomoce dydaktyczne, 5. dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, 6. maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, 7. przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, m.in. nosi zmienne obuwie, 8. stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów czasie lekcji i przerw.	Ocenę <i>bardzo dobrą</i> otrzymuje uczeń, który: 1. ubiera się na co dzień stosownie i schludnie, 2. nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów i nie maluje paznokci, 3. podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności, 4. dba o higienę osobistą, 5. jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno języka polskiego, stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, 6. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, 7. odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, 8. jest uczciwy, tolerancyjny, 9. reaguje na sytuacje konfliktowe, 10. na lekcjach pracuje zgodnie z poleceniami nauczyciela, 11. szanuje mienie Szkoły, własne i cudze, 12. potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody, 13. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia, 14. służy pomocą kolegom i nauczycielom.	Ocenę <i>bardzo dobrą</i> otrzymuje uczeń, który: 1. angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych, 2. wykonuje prace na rzecz Szkoły: prace porządkowe, dekoracje, 3. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, 4. rozwija swoje zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych), 5. w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.	Ocenę <i>bardzo dobrą</i> otrzymuje uczeń, który: 1. nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, 2. swoją postawą propaguje zdrowy styl życia, 3. przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych, 4. prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia, 5. respektuje polecenia pracowników Szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie Szkoły i poza nią, 6. nie wychodzi poza teren Szkoły w czasie lekcji i przerw.

DOBRE

Obszar I	Obszar II	Obszar III	Obszar IV
Ocenę <i>dobrą</i> otrzymuje uczeń który: 1. ma 3-5godzin i 3-5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze, 2. ma pozytywny stosunek do nauki, zwykle jest przygotowany do lekcji, 3. rzadko zapomina o podręcznikach, zeszytach i przyborach szkolnych, 4. zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, 5. na ogół przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, m.in. nosi zmienne obuwie, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów czasie lekcji i przerw, 6. przestrzega kontraktu klasowego.	Ocenę <i>dobrą</i> otrzymuje uczeń, który: 1. przychodzi do Szkoły czysto i schludnie ubrany, 2. na uroczystości szkolne ubiera strój galowy, 3. dba o higienę osobistą, 4. stosuje formy grzecznościowe, 5. respektuje ogólnie przyjęte normy zachowania, jest kulturalny i koleżeński, 6. nie używa wulgaryzmów, 7. stara się być tolerancyjny, 8. stara się postępować uczciwie, 9. na lekcjach pracuje zgodnie z poleceniami nauczyciela, 10. szanuje mienie Szkoły, własne i cudze. 11. potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody, 12. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia, 13. służy pomocą kolegom i nauczycielom.	Ocenę <i>dobrą</i> otrzymuje uczeń, który: 1. uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych oraz nie zakłóca ich przebiegu, 2. sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły, 3. uczestniczy w życiu klasy.	Ocenę <i>dobrą</i> otrzymuje uczeń, który: 1. swoją postawą propaguje zdrowy styl życia, 2. stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na zwróconą mu uwagę przez osobę dorosłą, 3. nie prowokuje bójek i nie uczestniczy w nich, 4. nie wychodzi poza teren Szkoły w czasie lekcji i przerw.

POPRAWNE

Obszar I	Obszar II	Obszar III	Obszar IV
Ocenę <i>poprawną</i> otrzymuje uczeń który: 1. ma 6-10 godzin i 6-10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze, 2. zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć, 3. nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań i nie zawsze wywiązuje się 4. z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, 5. czasami nie ma niezbędnych na lekcjach przyborów i pomocy szkolnych, 6. nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, 7. nie zawsze przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, stosowania się do zasad 8. nie zawsze przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw, 9. nie zawsze przestrzega kontraktu klasowego.	Ocenę <i>poprawną</i> otrzymuje uczeń który: 1. niedostatecznie dba o higienę, nie zawsze przywiązuje wagę do estetyki wyglądu zewnętrznego i stroju stosownego do okoliczności, 2. czasami zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, używa wulgaryzmów, 3. zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości, 4. zdarza mu się nie wykazywać tolerancją wobec innych, 5. sporadycznie nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania na lekcji, 6. nie troszczy się o mienie Szkoły.	Ocenę <i>poprawną</i> otrzymuje uczeń który: 1. biernie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, 2. czasami zakłóca przebieg imprez klasowych i szkolnych, 3. nie jest zainteresowany uczestnictwem, 4. w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, mimo posiadanych predyspozycji.	Ocenę <i>poprawną</i> otrzymuje uczeń który: 1. nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, 2. czasami stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, nie od razu reaguje właściwie na zwróconą uwagę przez osobę dorosłą, 3. zdarza się, że uczestniczy w bójkach, ale ich nie prowokuje, 4. sporadycznie opuszcza teren Szkoły podczas lekcji i przerw.

NIEODPOWIEDNIE

Obszar I	Obszar II	Obszar III	Obszar IV
Ocenę <i>nieodpowiednią</i> otrzymuje uczeń który: 1. ma 11-15 godzin i 11-15 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze, czasami wagaruje, 2. często nie dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań i nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, 3. często nie ma niezbędnych na lekcjach podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, 4. nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, 5. często nie stosuje się do zasad właściwego zachowania w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, 6. nie przestrzega kontraktu klasowego.	Ocenę <i>nieodpowiednią</i> otrzymuje uczeń który: 1. często nie dba o higienę i estetykę wyglądu zewnętrznego, 2. nieodpowiednio ubiera się na uroczystości szkolne, 3. nie stosuje się do poleceń nauczyciela w czasie lekcji i przerw, 4. głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach i przerwach, 5. lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, 6. lekceważy formy grzecznościowe, używa wulgaryzmów, 7. niszczy mienie Szkoły i innych uczniów, 8. zaśmieca Szkołę lub miejsca publiczne, 9. nie przestrzega zasad uczciwości (zdarzają mu się kłamstwa, ściąganie), 10. wykazuje się nietolerancją wobec innych, 11. nie przyznaje się do popełnionych błędów.	Ocenę <i>nieodpowiednią</i> otrzymuje uczeń który: 1. nie wykazuje chęci działania na rzecz klasy i Szkoły, 2. biernie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, często zakłóca ich przebieg, 3. nie udziela się społecznie i krytykuje zaangażowanie innych uczniów.	Ocenę <i>nieodpowiednią</i> otrzymuje uczeń który: 1. podjął próbę palenia papierosów, picia alkoholu, bądź użycia innych substancji zagrażających jego zdrowiu, 2. bywa agresywny, bierze udział w bójkach, 3. nie dba o bezpieczeństwo innych uczniów, 4. często lekceważy bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, 5. samowolnie opuszcza teren Szkoły.

NAGANNE

Obszar I	Obszar II	Obszar III	Obszar IV
Ocenę <i>naganną</i> otrzymuje uczeń, który: 1. niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, wagaruje (ma powyżej 15 godzin i 15 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze), 2. nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, prac i zadań, nie dotrzymuje terminów zobowiązań, 3. lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego: nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie prowadzi zeszytów, nie nosi na zajęcia niezbędnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych oraz nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania, 4. nie stosuje się do zasad właściwego zachowania w czasie lekcji przerw międzylekcyjnych, 5. nie przestrzega kontraktu klasowego.	Ocenę <i>naganną</i> otrzymuje uczeń, który: 1. nie dba o higienę osobistą, jest niestosownie ubrany i nie reaguje na związane z tym uwagi, 2. nieodpowiednio ubiera się na uroczystości, 3. odnosi się lekceważąco, arogancko do kolegów i pracowników Szkoły, przeklina i lekceważy formy grzecznościowe, 4. świadomie niszczy mienie Szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie szanuje pracy innych, 5. prowokuje kolegów do wyrządzania szkód na terenie Szkoły, 6. nie przestrzega zasad uczciwości: notorycznie kłamać, kradnie i namawia do tego innych.	Ocenę <i>naganną</i> otrzymuje uczeń, który: 1. nagannie zachowuje się podczas uroczystości, imprez klasowych i szkolnych oraz podczas wyjść i wyjazdów, 2. działa destrukcyjnie na zespół klasowy, 3. nie angażuje się w życie klasy i Szkoły, 4. nie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych.	Ocenę <i>naganną</i> otrzymuje uczeń, który: 1. pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub je rozprowadza, 2. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, 3. stosuje szantaż i wymuszenia, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób, 4. lekceważy uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły, 5. często samowolnie opuszcza teren Szkoły, 6. wchodzi w konflikt z prawem.

§ 82

1. Uczeń, który otrzymał pisemną karę nagany od Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wzorowej ani bardzo dobrej.
2. Uczeń nie może uzyskać danej całościowej oceny z zachowania, jeżeli w jednym z obszarów otrzymał ocenę o dwa stopnie lub więcej niższą od przewidywanej oceny całościowej.
3. Śródroczna lub roczna ocena z zachowania ucznia może zostać zmieniona decyzją Rady Pedagogicznej większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 83

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny z zachowania

1. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej na rocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 84

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. **Klasyfikację śródroczną** uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do dnia **31 stycznia**:
 - 1) Ocena śródroczna jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu pierwszego semestru i pełni tylko funkcję informacyjną.
 - 2) W przypadkach szczególnych Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie zmiany terminu klasyfikacji śródrocznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie go Programem Wsparcia.
4. **Klasyfikacja roczna** od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4a. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną wszystkich, otrzymanych ocen w ciągu roku.
5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony, z wszystkich zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem tych zajęć edukacyjnych, z których został zwolniony zgodnie z przepisami prawa.
6. Nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego ucznia lub podczas zebrań z rodzicami:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
7. Ostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
 8. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej. Zasada ta nie dotyczy wychowania fizycznego, zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych. Szczegółowe ustalenia określają PSO.
 10. Przyjmuje się następujące progi uzyskania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
 - 1) celujący – co najmniej 5,51
 - 2) bardzo dobry – co najmniej 4,51
 - 3) dobry – co najmniej 3,51
 - 4) dostateczny – co najmniej 2,51
 - 5) dopuszczający – co najmniej 1,51
 11. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

§ 85

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. W ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - 1) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (w formie pisemnej u nauczyciela z danego przedmiotu),
 - 2) termin podwyższenia,
3. Pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
4. Możliwość poprawy oceny ma tylko ten uczeń, który nie opuścił żadnej godziny zajęć bez usprawiedliwienia,
5. Możliwość poprawy ma uczeń, który wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen cząstkowych,
6. W przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy lub umiejętności niewystarczającej na ocenę wyższą, nauczyciel wystawia uczniowi taką ocenę jaką otrzymałby przed próbą poprawy,

7. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 87

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 ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o wydłużeniu I etapu edukacyjnego uczniowi klasy I–III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne 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. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 88

Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 89

1. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń Szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 – skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikującego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. W przypadku omówionym w ust. 17 uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
21. Dokumentacja z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego dostępna jest na wniosek rodzica u Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §92 ust. 1.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §92 ust. 1.

§ 91

Egzamin sprawdzający

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia orocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w wyniku, którego ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
3. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) skład komisji,

- d) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, 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.
12. Przepisy ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy regulują odrębne przepisy.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin egzaminu poprawkowego,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 93

Sprawdzian po klasie VIII

1. Szkoła przeprowadza w klasie VIII sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole podstawowej.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 94

Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

1. Sprawami monitorowania i ewaluacji systemu zajmuje się zespół nauczycieli do spraw oceniania.
2. Monitorowanie i ewaluacja odbywa się poprzez zbieranie informacji od:
 - 1) uczniów (ankiety, skrzynka uwag, dyskusja na godzinach wychowawczych i na zebraniach SU),
 - 2) rodziców (ankiety, dyskusja, wnioski na spotkaniach RR),
 - 3) nauczycieli.
3. Zespół na podstawie zebranych informacji wypracowuje propozycje zmian i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna przyjmuje projekt zmian uchwałą, którą wprowadza w życie najpóźniej do 15 września.

Rozdział 10

REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 95

1. Zasady postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego i klasy I Szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 99

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 100

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 9 maja 2023 roku zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/09/05/2022/2023.