

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ZOFII SOLARZOWEJ
W MIĄSEM

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY	10
Rozdział 4. ORGANIZACJA SZKOŁY	17
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
Rozdział 6. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	31
Rozdział 6a. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	37
Rozdział 6b. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	58
Rozdział 6c. KLASY GIMNAZJALNE.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 6d.NAUCZANIE ZDALNE.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Zofii Solarzowej w Miąsem z siedzibą w Miąsem zwana dalej „Szkołą” jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Tłuszcz.
2. Szkoła została przekształcona uchwałą Nr XVIII.272.2017 Rady Miejskiej Gminy Tłuszcz z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
3. Szkoła otrzymała nazwę Szkoła Podstawowa im. Zofii Solarzowej w Zespole Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem.
4. Szkoła używa następujących pieczęci podłużnych:
 - 1) Zespół Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem
ul. Kardynała Wyszyńskiego 44
05-240 Tłuszcz
Nip: 125-127-43-85;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Zofii Solarzowej
w Zespole Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem
ul. Kardynała Wyszyńskiego 44 05-240 Tłuszcz.
- 4a. Szkoła używa pieczęci z godłem Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła ma prawo używania herbu i barw Gminy Tłuszcz.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tłuszcz z siedzibą przy ul. Warszawskiej 10 w Tłuszczu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a jej obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Warszawskiej 10 w Tłuszczu.
8. W strukturze Szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację, zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających, ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 6b statutu.

§ 2

1. Szkoła działa na podstawie aktu o jej przekształceniu oraz na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zmianami.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami).

§ 2a

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Zofii Solarzowej w Zespole Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem;
2. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej im. Zofii Solarzowej w Zespole Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Zofii Solarzowej w Miąsem;
5. Dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów należących do Szkoły, ich rodziców oraz osoby lub instytucje sprawujące pieczę zastępczą;
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Burmistrza Tłuszcza;
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
10. organem wyższego stopnia, w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest Kurator Oświaty.

§ 2b
(uchylony)

§ 3

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego, Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ustalonych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia. Realizacja obowiązku szkolnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa zawartymi w ustawie.
2. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim rejonie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
3. Uczniowie spoza obwodu szkoły przyjmowani są na wniosek rodziców po wyrażeniu zgody przez dyrektora.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła rozpoczyna i kończy zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem przerw i ferii, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola lub szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

§ 3a

1. Szkoła jest placówką publiczną, kształcąca i wychowująca zgodnie z humanistycznym systemem wartości, chrześcijańskimi tradycjami narodu polskiego i ogólnoludzkimi normami moralnymi.
2. Zapewnia uczniom harmonijny rozwój, odpowiedni do wieku i możliwości dziecka, poprzez:
 - 1) przekazanie wiedzy zgodnej z podstawą programową;
 - 2) kształcenie umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji;
 - 3) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci.
3. Uczniowie, u których występują rozległe braki w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania, mogą za zgodą rodziców, uczestniczyć w różnego rodzaju zajęciach wyrównawczych i terapeutycznych.

4. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada: pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce, bibliotekę z księgozbiorem, świetlicę, salę gimnastyczną, stołówkę.

§ 4

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

CELE I ZDANIA SZKOŁY

§ 5

1. Celem Szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;

- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości Szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości przez Szkołę pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci oraz młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym, OPS, PCPR oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
 7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną Szkoły.
 8. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;

- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 5a

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa (rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych), na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
3. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
4. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu; 6) porady, konsultacje, warsztaty.
6. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków ujętych w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

7. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 5b

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Na spotkaniach z rodzicami dyrektor i nauczyciele wychowawcy zapoznają ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole oraz w danej klasie, z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Podczas indywidualnych kontaktów z rodzicami nauczyciele udzielają informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, a także porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
4. Rodzice mogą wyrazić i przekazywać opinię na temat pracy Szkoły dyrektorowi placówki, organowi prowadzącemu Szkołę, jak również organowi nadzorującemu Szkołę.
5. W zakresie udzielania uczniom pomocy przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca, pedagog lub psycholog poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
6. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracując z instytucjami wspomagającymi Szkoły (policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, itp.).

§ 5c

1. W zakresie doradztwa zawodowego do zadań wychowawcy i pedagoga szkolnego w tym zakresie należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 4) prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 5d

Treść paragrafu zawarta jest w rozdziale 6c.

§ 5e

(uchylony)

§ 5f

(uchylony)

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski

§ 7

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
- 9) dysponuje środkami finansowymi;
- 10) opracowuje arkusze organizacyjne;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 16) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 17) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) pełni inne obowiązki i uprawnienia przewidziane dla kierowników zakładów pracy;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 25) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 27) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 28) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 29) zawieszona wykonanie uchwały rady rodziców, jeśli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. Formy współdziałania dyrektora z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców m.in. z organizacją, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, efektami pracy Szkoły, podczas zebrań informacyjnych;

- 2) informowanie o bieżących sprawach, współdziałanie z rodzicami w zakresie doskonalenia organizacji pracy i realizacji zadań statutowych oraz poprawy warunków nauki, poprzez spotkania indywidualne, spotkania z radami oddziałowymi, spotkania z radą rodziców;
- 3) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych zebrań;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy zobowiązani są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń. Uchwały podejmowane przez radę powinny mieć formę aktu prawnego.

§ 9

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły lub placówki, organu prowadzącego Szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
4. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe. Jako organ szkoły publicznej, dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego
 - 1) dobrowolne składki.
 - 2) Inne źródła.

§ 10

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
9. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

10. Planowane działania wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
11. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
13. Szczegółowe warunki działania wolontariatu zawarte są w regulaminie wolontariatu Zespołu Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem.

§ 11

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i raportuje skargi dotyczące nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
5. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który wraz z dyrektorem rozstrzyga sporne kwestie.
6. Przyjmuje się następujące zasady wnoszenia i rozpatrywania spornych spraw między:
 - 1) uczniem a nauczycielem:

a swoje zastrzeżenia, uczeń winien wyrazić na piśmie i własnoręcznie podpisać, po czym wręczyć opiekunowi samorządu uczniowskiego;
 - 2) rodzicem a nauczycielem:
 - a) swoje zastrzeżenia, rodzic lub nauczyciel winien wyrazić na piśmie i własnoręcznie podpisać, po czym wręczyć dyrektorowi;
 - b) każda skarga złożona na piśmie wymaga od dyrektora powiadomienia osób, których skarga dotyczy i przeprowadzenia rozmowy pomiędzy obu stronami;
 - c) każda informacja przekazana ustnie nie będzie traktowana, jako skarga i nie podlega powyższej procedurze.

- 3) pracownikami Szkoły:
- a) wszelkie spory pomiędzy pracownikami Szkoły rozpatruje i rozstrzyga dyrektor.
7. Wobec osób naruszających prawo lub normy szkolne wyciągane są konsekwencje zgodnie z: 1) Kodeksem Pracy i Szkolnym Regulaminem Pracy – w stosunku do pracowników;
2) statutem Szkoły i jego załącznikami – w stosunku do ucznia.

§ 12

Treść paragrafu została zawarta w paragrafie 19.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacyjny Szkoły opracowywany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący i organ nadzorujący.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w ustawie.
5. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

7. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
3. Podziału na grupy dokonuje dyrektor. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły oraz sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Istnieje możliwość organizacji oddziałów sportowych, oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych, oddziałów dwujęzycznych dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych oraz oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej lub grupy etnicznej, a także organizacji nauczania języka mniejszości narodowych lub grup etnicznych, jeżeli Szkoła takie oddziały lub nauczanie prowadzi:
 - 1) zasady działalności klas sportowych i klas mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy;
 - 2) oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej;
 - 3) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20;

- 4) szczegółową organizację oddziałów integracyjnych i specjalnych określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy plan pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 17

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w utworzonych grupach.

§ 19

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów.
3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) udostępnienie rodzicom, uczniom i nauczycielom statutu Szkoły wraz z załącznikami; 10) sprawowanie opieki nad uczniami dowożonymi.
3. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników:
 - 1) każdy uczeń Szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami;
 - 2) podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną na tych samych zasadach, co inne książki i materiały;

- 3) uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego;
 - 4) uczeń dba o podręcznik i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego (kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa);
 - 5) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) uczniowie otrzymują od Szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
4. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa jej regulamin.

§ 21

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie stałej opieki wychowawczej przed i po lekcjach;
 - 2) organizowanie uczniom gier i zabaw ogólnorozwojowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań przyrodniczych, plastycznych i muzycznych;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) organizowanie stałej pomocy w nauce;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków.
3. Świetlica mieści się w budynku szkoły i obejmuje pomieszczenia do nauki i odpoczynku, stołówkę oraz kuchnię.
4. Świetlica jest czynna codziennie w wyznaczonych godzinach pracy Szkoły.
5. Świetlica realizuje swe zadania według miesięcznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Opieką wychowawców świetlicy objęte są dzieci dowożone do szkoły oraz dzieci z klas I-VIII, zgłoszone przez rodziców, które w szczególnych okolicznościach potrzebują opieki wychowawczej.
7. Prawa i obowiązki wychowanków określają wewnętrzne regulaminy świetlicy.
8. Zadania pracowników świetlicy określone są w zakresie ich obowiązków.

§ 22

1. Podstawowym zadaniem stołówki jest zapewnienie wszystkim chętnym uczniom możliwości korzystania z ciepłego posiłku (obiadu).
2. Z posiłków w stołówce korzystać mogą również pracownicy pedagogiczni.
3. Stołówka jest jednostką samofinansującą w zakresie zakupu produktów żywnościowych.
4. Przygotowanie posiłków, zakup wyposażenia i eksploatacja pokrywane są z budżetu szkoły.
5. Wysokość stawki żywieniowej określa się na podstawie rachunku ekonomicznego.
6. Uczeń może wykupić wszystkie obiady w danym miesiącu lub w dowolnie wybrane przez siebie dni.
7. W oparciu o posiadane środki od sponsorów Szkoły (rady rodziców, Ośrodków Pomocy Społecznej, osób prywatnych i innych) uczniom najbardziej potrzebującym finansuje się darmowe obiady.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego stanowiska obsługi stosownie do potrzeb.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor Szkoły.
Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny Szkoły i wykaz dodatkowych zadań przedstawiony na początku roku szkolnego), pozwalająca mu na osiągnięcie w stopniu optymalnym celów Szkoły;
- 2) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora Szkoły;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) informowanie rodziców, wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
- 7) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 8) określenie zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 9) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 11) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej;
- 12) uprawnienia nauczyciela:
 - a) decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - b) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli zostało przydzielone;
 - c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów;
 - d) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - e) zobowiązanie do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

13) odpowiedzialność służbowa nauczyciela:

- a) przed dyrektorem i organem prowadzącym Szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
- b) przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za: tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie przydzielonych mu dyżurów; nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru; zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia; rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w Szkole i poza nią.

3. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) dokonanie i opracowanie programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów niepełnosprawnych, a także czuwanie nad realizacją kolejnych zadań edukacyjno-terapeutycznych;
- 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wobec nich wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny;
- 3) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej Szkoły;
- 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 6) budowanie integracji pomiędzy nauczycielem wspomagającym a nauczycielem wiodącym;
- 7) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych i wskazywanie ich.

§ 24a

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w Szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 24b

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 24c

1. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
- 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 8) współpraca z organami Szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze Szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 24d

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie mi.n.: rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;

- 3) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 6) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

§ 24e

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 24f

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, a także wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 7) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 8) przeprowadzanie sprawdzianów i testów; 9) praca z uczniem zdolnym i słabym.
4. Zespoły zobowiązane są do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów Szkoły Podstawowej chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami i społecznością Szkoły;
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności;
 - 4) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
 - 5) współpraca z rodzicami i informowanie ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 6) informowanie rodziców o zasadach oceniania z zachowania;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi (PPP, OPS, itp.);
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami).
5. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) współdecydowanie z samorządem klasy oraz rodzicami uczniów o programie i planie wychowawczym na rok szkolny i etapy edukacyjne;
 - 2) prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i innych instytucji wspomagających Szkołę;

- 3) prawo do ustalenia oceny z zachowania, która jest ostateczna, tym samym nie ma od niej trybu odwołania;
 - 4) prawo ustanowienia z klasą i rodzicami własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i dyrektora.
6. Odpowiedzialność nauczyciela wychowawcy przed dyrektorem:
 - a) za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - b) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - c) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawcy poszczególnych oddziałów informują rodziców danej klasy o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, ze statutem szkoły, uzyskując pisemne potwierdzenie zapoznania się każdego rodzica z tymi dokumentami.
 9. Każdy wychowawca zobowiązany jest podać terminy spotkań z rodzicami, na których mogą oni uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz ewentualnych trudnościach i ich przyczynach.
 10. Wychowawcy opracowują tematykę stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

§ 27

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarka;
 - 2) intendentka;
 - 3) pracownicy obsługi.

2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 28

(uchylony)

§ 28a

(uchylony)

§ 28b

(uchylony)

§ 28c

(uchylony)

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy I Szkoły Podstawowej regulują oddzielne przepisy.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) korzystania z pomocy doraźnej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków w Szkole;

- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) reprezentowania Szkoły na konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od chwili zdarzenia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane. Składane skargi:
 - 1) adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji; skargi anonimowe nie będą przyjmowane;
 - 2) powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby do sekretariatu szkoły.
 3. Rozpatrywanie skargi następuje w terminie do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 - 1) W przypadku trudności w ustaleniu przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieuzupełnienie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
 - 2) Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi, z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
 - 3) Dyrektor rozpatruje złożoną skargę poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowanymi osobami, analizę innych materiałów będących źródłem pozwalającym na rozstrzygnięcie problemu.
 - 4) Dyrektor, w celu rozpatrzenia skargi, może zarządzić spotkanie zespołu wychowawczego lub posiedzenie rady pedagogicznej.
 - 5) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
 - 6) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
 4. Uczeń nie może być narażony na jakiegokolwiek uwagi i zarzuty z powodu złożenia skargi.
 5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;

- 3) zmiany obuwia po wejściu do budynku;
- 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 6) dbania o honor i tradycję Szkoły;
- 7) szanowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 9) okazywania szacunku ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 11) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub pokrycia kosztów dokonanej naprawy (zarówno w stosunku do Szkoły jak i indywidualnych osób);
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 15) przebywania na terenie Szkoły wg tygodniowego rozkładu zajęć oraz zgodnie z regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 17) odpowiedniego wyglądu i stroju codziennego, a w szczególności:
 - a) noszenia schludnego, czystego ubioru szkolnego;
 - b) noszenia stroju zasłaniającego plecy, ramiona, biust, brzuch, bieliznę osobistą, nieposiadającego elementów wulgarnych lub obraźliwych;
 - c) w okresie letnim zakładania spodni, spódnic lub sukienek do kolan;
 - d) posiadania czystych, uczesanych i nieufarbowanych włosów;
 - e) niestosowania makijażu oraz niemalowania paznokci;
 - f) nieposiadania tatuaży i kolczyków w miejscach innych niż uszy;
 - g) nienoszenia na terenie Szkoły nakrycia głowy (np. czapka, kaptur).

- 18) noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego, na który składa się biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe spodnie lub spódnica.
6. Obowiązek udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć; mimo spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
7. Obowiązek przygotowywania się do zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń zobowiązany jest do przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
8. Obowiązek właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- 1) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji prowadzonych przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
9. Obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach, jednak przed upływem siedmiu dni;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach; oświadczenie może być napisane przez jednego z rodziców;
 - 4) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia); uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.
10. Obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- 1) w szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, za zgodą i na polecenie nauczyciela, gdy sprzęt wykorzystywany jest jako pomoc dydaktyczna. Nie

wolno filmować, nagrywać i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody.

11. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) prace społeczne na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 5) osiągnięcia w konkursach;
- 6) dzielność i odwagę.

12. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

13. Nagrodami dla ucznia mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom;
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 5) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
- 7) pochwała na zebraniu rodziców;
- 8) listy pochwalne dla uczniów i rodziców;
- 9) nagrody rzeczowe wręczane przez dyrektora na apelu lub na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

14. Nagrody finansowane są przez organ prowadzący oraz przez radę rodziców.

15. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisaniem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
- 3) ustne upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora (uczeń ukarany nagana dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę);
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

- 6) zakaz udziału w uroczystościach i wycieczkach szkolnych.
17. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
18. O udzielonej naganie dyrektora informuje na piśmie rodziców ucznia pedagog.
19. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek dyrektora, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
20. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
21. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.
22. Wykonanie wyżej wymienionej kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
23. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
24. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
25. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
26. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora w terminie siedmiu dni.
27. Uczeń ma prawo odwołać się od kary, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem rodziców karę wymierzono niesłusznie:
- 1) odwołanie winno mieć formę pisemną;
 - 2) uczeń lub jego rodzice składają odwołanie do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców.
28. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora.
29. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może zastosować za zgodą rodziców ucznia oraz ucznia, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
30. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
31. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 6a WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 30

Szczegółowe zasady oceniania uczniów w Szkole tworzą Wewnętrzne Zasady Oceniania, zwane w skrócie WZO.

§ 31

1. Celem oceniania uczniów jest:
 - 1) motywowanie do coraz wyższych osiągnięć edukacyjnych i wzorowego zachowania;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) przekazanie informacji o poziomie, postępach i trudnościach w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) doskonalenie przez nauczycieli organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów Szkoły, polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego oraz powinno obejmować różne formy aktywności ucznia.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według określonej skali;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne (klasy I-VII szkoły podstawowej) oraz końcowe (klasa VIII szkoły podstawowej).
7. Sprawy konfliktowe dotyczące oceniania rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę i dyrektora Szkoły.
8. Dokonując oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, należy wziąć pod uwagę wszystkie znane czynniki, składające się na indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem wpływu czynników udokumentowanych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas zebrań z rodzicami oraz dni otwartych. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych są przekazywane uczniowi z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Na prośbę rodziców, złożoną w ciągu dwóch dni od daty otrzymania informacji o ocenie, uzasadnienie może mieć formę pisemną.
11. Nauczyciele przechowują prace kontrolne do końca danego roku szkolnego.
12. Oceny zachowania wpisywane do dziennika lekcyjnego nauczyciele uzasadniają w zeszyte komunikacji lub w dzienniku w tabeli „informacje o zachowaniu ucznia”.
13. Uzyskaną śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen. W przypadku jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie umieszcza się ocenę korzystniejszą.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego należy ponadto wziąć pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych), informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem i opinią w tej sprawie do dyrektora szkoły, który wydaje decyzję pozytywną lub negatywną i przekazuje ją rodzicowi oraz nauczycielowi przedmiotu.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.
18. Nauczyciele w Szkole mogą stosować ocenianie kształtujące.

§ 32

1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Zasadach

Oceniania (zwanych dalej PZO) formułują:

- 1) wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalają sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.
2. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych dostosowują wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole. Dostosowane wymagania sporządzone w formie pisemnej znajdują się w teczce wychowawcy danej klasy.
3. Nauczyciele zapoznają uczniów z PZO na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej; 5) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 33

1. Rodzice uzyskują informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni: zebrania z rodzicami i dni otwarte zgodnie z kalendarzem szkolnym, indywidualnie spotkania lub rozmowy z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami;
 - 2) kontakt pośredni: rozmowy telefoniczne, wiadomości tekstowe (sms), korespondencja listowna, korespondencja drogą elektroniczną, informacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach komunikacji.
2. Wychowawcy i nauczyciele informują o postępach i trudnościach oraz o zachowaniu poprzez wpisy do zeszytów komunikacji oraz do dzienników lekcyjnych w tabeli „informacje o zachowaniu ucznia”. Informacje te przekazuje rodzicom na zebraniach wychowawca.

3. W sytuacji uzasadnionej względami wychowawczo-opiekuńczymi przyjmuje się możliwość wezwania rodzica w trybie pilnym do Szkoły.
4. Podstawową zasadą współdziałania nauczycieli i rodziców jest wzajemny szacunek i zaufanie.
5. Rodzice mają prawo uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
6. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
7. Rodzice uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zostaną poinformowani o spotkaniu zespołu do spraw IPET-u przez dziennik elektroniczny.

§ 34

1. Uczniowie otrzymują oceny za:

- 1) prace pisemne obejmujące określony zakres treści: prace klasowe, sprawdziany, testy diagnozujące, sprawdziany semestralne lub roczne;
- 2) niezapowiadane kartkówki oraz krótkie prace kontrolne sprawdzające wiedzę i umiejętności z zakresu trzech ostatnich lekcji;
- 3) dyktanda, sprawdziany ortograficzne;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) prace domowe;
- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) referaty, wystąpienia, prezentacje;
- 8) aktywność;
- 9) sprawdziany sprawności fizycznej;
- 10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
- 11) inne formy pomiaru dydaktycznego przyjęte przez nauczycieli i uwzględnione w PZO.

§ 35

1. Wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym. Przyjmuje się zasadę, iż minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze nie może być mniejsza niż 5, a w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo nie mniejsza niż 3.

2. Ustala się, iż w jednym dniu może być przeprowadzona tylko jedna całogodzinna praca pisemna, zaś liczba takich prac w tygodniu nie może przekroczyć trzech. W przypadku języka polskiego i matematyki dopuszcza się dwugodzinne prace pisemne.
3. Termin i zakres całogodzinnych prac pisemnych zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, w temacie lekcji w dniu zaplanowanego sprawdzianu.
4. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
5. Stwierdzenie i udowodnienie niesamodzielnej pracy pisemnej ucznia może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
6. Sprawdzone i ocenione całogodzinne prace pisemne zostają oddane do wglądu uczniowi w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia od dnia przeprowadzenia.
7. W przypadku choroby uczeń może pisać sprawdzian w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty oddania. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna. O poprawę wnioskuje uczeń, a termin i formę poprawy ustala nauczyciel.
9. Nauczyciel, omawiając wyniki sprawdzianu, podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
10. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele zajęć edukacyjnych stosują następujące zasady:
 - 1) celujący – 100% maks. liczby punktów,
 - 2) bardzo dobry plus – 99 - 98% maks. liczby punktów;
 - 3) bardzo dobry – 97 - 92% maks. liczby punktów;
 - 4) bardzo dobry minus – 91 - 90% maks. liczby punktów;
 - 5) dobry plus – 89 - 87% maks. liczby punktów;
 - 6) dobry – 86 - 79% maks. liczby punktów;
 - 7) dobry minus – 78 - 76% maks. liczby punktów
 - 8) dostateczny plus – 75 - 70% maks. liczby punktów;
 - 9) dostateczny – 69-56% maks. liczby punktów;
 - 10) dostateczny minus – 55-50% maks. liczby punktów;

- 11) dopuszczający plus – 49 - 46% maks. liczby punktów;
- 12) dopuszczający – 45 - 39% maks. liczby punktów;
- 13) dopuszczający minus – 38 - 30% maks. liczby punktów;
- 14) niedostateczny – 29 - 0% maks. liczby punktów.

11. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

§ 35 a

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i godzin z wychowawcą w danym roku szkolnym.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i socjoterapeutycznych, dzienniki świetlicy, pedagoga, biblioteki szkolnej w formie elektronicznej lub tradycyjnej – papierowej.
6. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
8. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności: 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych; 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.

9. Rodzice uczniów wprowadzonych do systemu dziennika elektronicznego otrzymują za pośrednictwem linku aktywacyjnego przesłanego przez wychowawcę klasy na wskazany adres e-mail dostęp do konta, który zapewnia wgląd do postępów edukacyjnych tylko swojego dziecka oraz możliwość komunikowania się z nauczycielami.
10. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami rodzice są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 36

1. W klasach I-III ustala się śródroczną i roczną ocenę w formie oceny opisowej. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III wyrażane są w punktach wg następującej skali:
 - 1) 6 punktów (6p.) – Brawo. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
 - 2) 5 punktów (5p.) – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce, robisz postępy.
 - 3) 4 punkty (4p.) – Dobrze pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce.
 - 4) 3 punkty (3p.) – Osiągasz wystarczające wyniki.
 - 5) 2 punkty (2p.) – Niestety osiągasz słabe, niewystarczające wyniki.
 - 6) 1 punkt (1p.) – Osiągasz wyniki poniżej wymagań.
3. W klasach I-III nauczyciel uczący religii stosuje stopniowy system oceniania.
4. Śródroczne i roczne oceny z obowiązkowego języka obcego i zajęć komputerowych są ocenami opisowymi.
5. W klasach I-III ocena opisowa zapisana jest w formie listu do ucznia lub w formie informacyjnej w 3 osobie liczby pojedynczej.

§ 37

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego (6) do dopuszczającego (2).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym (1).
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.
5. Nauczyciel może przyjąć w PZO inne symbole określające poziom realizacji wymagań edukacyjnych przez ucznia.
6. Ogólne kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; wykazuje się wiedzą wykraczającą poza podstawę programową; osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który częściowo opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie; ma kłopoty z przyswajaniem trudnych treści; rozwiązuje niektóre typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w niewielkim zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie, co utrudnia mu dalsze kształcenie; samodzielnie wykonuje jedynie proste zadania w typowych sytuacjach;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie, a brakuje

w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

7. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń za dodatkowe przygotowanie się do zajęć, aktywność i zaangażowanie w przebieg lekcji otrzymuje „ + ”, pięć takich znaków w semestrze daje częściową ocenę bardzo dobry. Za jednorazowe, zgłoszone przed lekcją nieprzygotowanie się do zajęć, brak aktywności, brak zaangażowania w przebieg zajęć uczeń otrzymuje „ – ”, pięć takich znaków w semestrze daje ocenę częściową niedostateczny.

§ 38

1. W klasach I-III bieżące oceny zachowania są zapisywane w formie informacji o zachowaniu.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) kontakty społeczne;
 - 4) współdziałanie w grupie;
 - 5) zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa; 6) organizowanie własnej pracy.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali: wzorowe (wz.), bardzo dobre (bdb.), dobre (db.), poprawne (pop.), nieodpowiednie (ndp.), naganne (ng.).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII 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.

5. Szczegółowe kryteria zachowania:

- 1) ocenę wzorową (wz.) zachowania otrzymuje uczeń, który: z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników obsługi, koleżanek i kolegów oraz do drugiego człowieka; wyróżnia się wzorową kulturą języka i kulturą osobistą; zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze statutem Szkoły; godnie reprezentuje Szkołę na forum gminy; zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, punktualnie uczęszcza na zajęcia; zawsze zmienia obuwie; chętnie i sumiennie wypełnia obowiązki wynikające z pełnionych funkcji klasowych i szkolnych; bierze udział w konkursach przedmiotowych; często uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie Szkoły, gminy i powiatu; chętnie pomaga w przygotowaniu oraz organizacji uroczystości klasowych i szkolnych; aktywnie uczestniczy w organizowanych uroczystościach; twórczo angażuje się w życie klasy; dba o estetykę swojego wyglądu; zawsze szanuje mienie własne, kolegów i szkolne; jest uczciwy, bezinteresowny, koleżeński i opiekuńczy; pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych; przestrzega zasad higieny i nie ulega złym wpływom i nałogom; zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa; wzorowo łączy pracę społeczną z innymi obowiązkami w Szkole i poza nią; bardzo dobrze zna słowa hymnu Szkoły i życiorys patrona;
- 2) ocenę bardzo dobrą (bdb.) zachowania otrzymuje uczeń, który: kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach oraz poza Szkołą; z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu Szkoły; zawsze jest taktowny, życzliwy, koleżeński; prezentuje wysoką kulturę słowa; zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz zawsze postępuje zgodnie z obowiązującym statutem Szkoły; godnie reprezentuje Szkołę; bierze udział w konkursach przedmiotowych; uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie Szkoły, gminy i powiatu; chętnie pomaga w przygotowaniu i organizacji uroczystości klasowych i szkolnych; aktywnie uczestniczy w organizowanych uroczystościach; dba o estetykę swojego wyglądu; dba o estetykę klasy i Szkoły, wzbogaca salę lekcyjną; jest pilny i systematyczny, w osiągane wyniki nauczania wkłada maksimum pracy w stosunku do swoich możliwości; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, punktualnie uczęszcza na zajęcia; zawsze zmienia obuwie; zawsze szanuje mienie własne, kolegów i szkolne; przestrzega zasad higieny i nie ulega złym wpływom oraz nałogom; zawsze

przestrzega przepisów bezpieczeństwa; bardzo dobrze zna słowa hymn Szkoły i życiorys patrona;

- 3) ocenę dobrą (db.) zachowania otrzymuje uczeń, który: dobrze zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi, koleżanek i kolegów; sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć; punktualnie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, usprawiedliwia sporadyczne spóźnienia; dobrze wypełnia obowiązki wynikające z pełnionych funkcji; systematycznie zmienia obuwie; bierze udział w różnych konkursach i uroczystościach szkolnych; pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych; przestrzega zasad higieny i nie ulega złym wpływom i nałogom; dba o estetykę otoczenia; szanuje mienie społeczne i osobiste; współdziała i dobrze pracuje w zespołach; sporadycznie nie przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu Szkoły; dba o piękno mowy ojczystej; dobrze zna słowa hymnu Szkoły i życiorys patrona;
- 4) ocenę poprawną (pop.) zachowania otrzymuje uczeń, który: czasem się źle zachowuje na lekcjach, przerwach oraz poza Szkołą; sporadycznie źle odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu Szkoły; bywa niekoleżeński, ale potrafi przyznać się do swoich błędów i ponieść konsekwencje; czasami jest nieprzygotowany do zajęć; nie zawsze zmienia obuwie; sporadycznie jest niepunktualny i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione; zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny; nie zawsze dba o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia; nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu; zdarza mu się używać niecenzuralnego słownictwa; sporadycznie angażuje się w życie klasy i Szkoły; czasami nie wypełnia powierzonych mu funkcji i obowiązków; nie zawsze przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu Szkoły; sporadycznie nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa; nie ulega nałogom; sporadycznie bierze udział w uroczystościach szkolnych; słabo zna słowa hymnu Szkoły i życiorys patrona;
- 5) ocenę nieodpowiednią (ndp.) zachowania otrzymuje uczeń, który: często narusza normy współżycia społecznego, poprzez prezentowanie nieodpowiedniej kultury bycia (agresja, bicie, wulgarny język, palenie papierosów, notoryczne przeszkadzanie na lekcjach); często źle odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu Szkoły; często jest niepunktualny, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia; często jest nieprzygotowany do zajęć; notorycznie nie zmienia obuwia; często bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, wykorzystuje słabszych; narusza godność innych; często nie przestrzega ustaleń władz

szkolnych, nauczycieli, samorządu oraz statutu Szkoły; nie szanuje mienia cudzego i społecznego, często niszczy sprzęt szkolny; często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; nie dba o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia; nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych; nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;

6) ocenę naganną (ng.) zachowania otrzymuje uczeń, który: świadomie i celowo niszczy mienie cudze, szkolne i społeczne, kradnie; wchodzi w konflikt z prawem; łamie w sposób rażący zasady określone w statucie Szkoły oraz zasady BHP; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych; otrzymał naganę od dyrektora Szkoły i nie podjął żadnych prób poprawy swojego zachowania; często źle odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu Szkoły; często jest niepunktualny, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia; często jest nieprzygotowany do zajęć; notorycznie nie zmienia obuwia; często bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, wykorzystuje słabszych; narusza godność innych; nie dba o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia; nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych; nie angażuje się w życie klasy i Szkoły.

6. Każdy uczeń powinien posiadać zeszyt komunikacji.
7. Nauczyciele wpisują pochwały i uwagi do zeszytu pochwał i uwag. Zeszyt ten przechowywany jest w dzienniku klasowym.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Treść ustępu przeniesiona do rozdziału 6c.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących ucznia, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników Szkoły.
13. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o stopień w stosunku do tej, jaka wynika z kryterium oceny, na podstawie wybitnych, indywidualnych osiągnięć ucznia w konkursach i

zawodach oraz wyjątkowego zaangażowania w pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska, które przyczyniło się do rozstąpienia dobrego imienia placówki. Uzasadnienie oceny wychowawca przedstawia ustnie na spotkaniu zespołu oddziałowego i wychowawczego poświęconemu ustalaniu ocen zachowania.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 39

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: śródroczną, na zakończenie pierwszego półrocza oraz roczną, na zakończenie roku szkolnego, w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną i podanych do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja uczniów klas I-III polega na śródrocznym/rocznym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która ma formę oceny opisowej. Z klasyfikacyjną oceną opisową śródroczną zostają zapoznani rodzice i potwierdzają ten fakt w protokole zebrania.
3. Klasyfikacja uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Podstawą klasyfikacji śródrocznej i rocznej są uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe oraz inne informacje o postępach i trudnościach, dokumentowane w dzienniku w tabeli „oceny osiągnięć edukacyjnych” w formie znaków lub skrótów, zgodnie z PZO.

8. Co najmniej miesiąc przed terminem śródrocznej i rocznej klasyfikacji nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej zachowania.
9. Informacja o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania jest potwierdzana przez rodziców własnoręcznym podpisem.
10. Rodzice, którzy w ciągu trzech dni nie potwierdzili otrzymania informacji o przewidywanej niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej ocenie nagannej zachowania, otrzymują informację listem poleconym.
11. Co najmniej dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej nauczyciele wystawiają w dzienniku lekcyjnym propozycje klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i ustnie przekazują uczniom informację na ten temat.
12. Co najmniej dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanych ocenach rocznych.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę naganną, wychowawca pisemnie określa plan pracy wychowawczej, mający na celu skorygowanie zachowania i postawy ucznia.
14. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych po ustaleniu z nauczycielem przedmiotu.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;

- 2) systematyczne przygotowanie do zajęć (dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w PZO danych zajęć edukacyjnych);
- 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się sprawdzian umiejętności i wiedzy ucznia z zakresu danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ostateczną ocenę, a także podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji szkolnej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Ocenę uzyskaną przez ucznia uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
11. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, aby dokonać dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie dokumentacji przeprowadzonej z dyrektorem lub w zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin tych czynności, ostateczną ocenę zachowania, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania o wyniku rozstrzygnięcia sprawy.
15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 41

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składają do dyrektora rodzice ucznia.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel przygotowuje zestaw egzaminacyjny zawierający wymagania edukacyjne na każdą ocenę.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel informuje dyrektora.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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 z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a o terminie egzaminu poprawkowego ucznia i rodzica informuje wychowawca.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny zawierający wymagania edukacyjne na każdą ocenę.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uczeń lub jego rodzic w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego może zgłosić zastrzeżenia co do trybu jego przebiegu.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, uzgodnionym z uczniem i rodzicem, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał: z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział 6b ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 45

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań takich jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka; 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli prowadzonych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 46

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 47

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 48

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest w nich zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci.

4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
10. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
11. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne, upoważnione na piśmie przez rodziców osoby.
12. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

- 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 50

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania o podejmowanych działaniach, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 51

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz zapewnienia mu pełnego bezpieczeństwa;

- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami; 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6c
KLASY GIMNAZJALNE
§ 52
(uchylony)

Rozdział 6d
NAUCZANIE ZDALNE
§ 52a

1. Dyrektor szkoły w szczególnych sytuacjach, takich jak organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną lub inne nadzwyczajne zdarzenia, odpowiada za organizację kształcenia na odległość.
2. Dyrektor, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia procedury dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w inny przyjęty sposób, o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły);

- 3) ustalenie sposobu oceniania uczniów;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami: sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami, formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu, metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać, trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem, modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

Rozdział 7 NAUCZANIE ZDALNE

§ 53 - 56

(uchylony)

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

Regulaminy, określające działalność organów Szkoły oraz wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 58

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 60

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut jest dokumentem ogólnodostępnym, znajduje się w pokoju nauczycielskim, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.
4. Ze statutem nauczyciele wychowawcy zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym (podpis rodzica w dzienniku lub na liście obecności).
5. Dyrektor najwyżej po trzech zmianach w statucie Szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu ujednoliconego.

Obowiązuje od dnia 01.09.2023r.