

**Statut Szkoły Podstawowej im. J. Tuwima
w Ostrowie
z oddziałami przedszkolnymi**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Ostrowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
4. Siedzibą szkoły jest Szkoła Podstawowa im. J. Tuwima Ostrów 21 98-275 Brzeźnio.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Brzeźniu.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy ul. Wspólna 98-275 Brzeźnio.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Sieradzu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej(logopeda, oligofrenopedagog i terapeuta pedagogiczny).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) warsztatów.
8. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych przez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
10. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres

jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
13. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
14. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.
15. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) klasy bibliotecznej,
 - 3) klasy świetlicowej,
 - 4) urządzeń do ćwiczeń i rekreacji.
16. Celem punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności przez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci,
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
17. Do zadań punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
18. Dziecko przebywające w punkcie przedszkolnym/oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 19. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 20. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z punktu/oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 21. Punkt/oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 22. Punkt/oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 23. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na wniosek rodziców, na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z religii mają zapewnioną inną opiekę.
 24. W punkcie/ oddziale przedszkolnym w ramach podstawy programowej organizuje się w formie zabawy zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim). Wybór języka obcego nowożytnego jest uzależniony od języka obcego nowożytnego, jaki jest nauczany w szkole podstawowej.
 25. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 3 rok życia.
 26. Zapisy do Punktu/Oddziału Przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującymi na terenie gminy Brzeźnio w danym roku szkolnym.
 27. Terminy przerw w pracy punktu/oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą rodziców.
 28. W punkcie/oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły.
 29. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Dyrektor i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 3

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie, rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej szkoły zgodnie ze statutem szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dzieckiem, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki,
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 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) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w roku szkolnym,
 - 6) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania,
 - 8) ustalenie szkolnego zestawu podręczników,
 - 9) w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

§ 6

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 zachowania,
 - 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 gazetki 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 funkcję opiekuna samorządu.

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 4) wnioskowanie u dyrektora o zajęcia dodatkowe,
 - 5) organizowanie dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł mających na celu gromadzenie środków pieniężnych w celu wspierania działalności statutowej szkoły,

6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, by w prawidłowy sposób realizować udzielone im kompetencje oraz stworzyć właściwe warunki do funkcjonowania szkoły oraz nauki dla uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. Współpraca przebiega poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie,
 - 2) konsultacje,
 - 3) współdecydowanie,
 - 4) decydowanie.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów szkolnych podawane są do publicznej wiadomości przez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad Szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla obu stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§ 9

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

§ 10

Szczegółowa organizacja zajęć

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

§ 11

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności przez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma wspomagać wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 12

Nauka zdalna

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

§ 13

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
3. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie nawyku przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 14

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. W bibliotece gromadzone są i udostępniane materiały biblioteczne oraz podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

3. Dni i godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalone z dyrektorem.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o regulamin.
5. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 5) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 6) udziela porad w wyborze książek,
 - 7) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 8) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§ 15

Zadania nauczycieli

1. 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.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w doskonaleniu zawodowym,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 17

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie Szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje przez uczestnictwo w kursach, warsztatach i studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

§ 18

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje, współpracując z nauczycielami i rodzicami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności w pracy z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami, by pomóc w rozwiązaniu istniejących problemów z zachowaniem ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 19

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 20

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

- 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia swojej wiedzy w tym zakresie.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
- 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie raportu z wnioskami oraz zaleceniami, przedstawianie go radzie pedagogicznej raz w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 21

Nauczyciele specjaliści

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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.

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 22

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (biblioteka, Internet),
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, pracowniach przedmiotowych, sprzęt sportowy),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni,),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznanie,
 - 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,

- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).
3. Uczniowi nie wolno:
 - 1) bez zgody nauczyciela korzystać podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 2) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 5) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 6) wprowadzać obcych osób do szkoły,
 - 7) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych,
 - 8) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w sytuacji przeniesienia go do innej szkoły:
 - 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
 - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za kradzież i rozbój.

§ 23

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
4. Obowiązkiem ucznia jest wyłączenie lub wyciszenie i schowanie na czas zajęć telefonu komórkowego i każdego innego urządzenia telekomunikacyjnego (nakaz obowiązuje także w bibliotece i podczas zajęć wychowania fizycznego).
5. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu w trakcie zajęć.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na zajęciach:
 - 1) nauczyciel upomina ustnie ucznia;
 - 2) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i stawia punkty ujemne, uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do torby.

§ 24

Nagrody i kary. Zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną, wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, a także aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska i 100 % frekwencję.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa rada pedagogiczna.
4. Nagrody udzielane są w formie:
 - pisemnej pochwały w dzienniku,
 - pochwały od nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy za wyniki w nauce, zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania,
 - pochwały dyrektora wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę, osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach, działalność społeczną i wolontariat,
 - dyplomu,
 - świadectwa z wyróżnieniem, czy nagrody rzeczowej (średnia co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie - świadectwo z wyróżnieniem, średnia 5,00 i wzorowe zachowanie - nagroda rzeczowa),
 - wyróżnienia na stronie internetowej szkoły,
 - listu gratulacyjnego wystosowanego przez dyrektora szkoły,.

5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w pkt. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
7. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
8. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) uszkodzenie sprzętu szkolnego,
 - 3) kradzież,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
9. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
10. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 5) zawieszenia w prawach ucznia,
 - 6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w sytuacji prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
11. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
12. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
13. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w pkt. 10, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
14. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w pkt. 13, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy i rzecznika praw ucznia.
15. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w pkt. 13, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
16. Na podstawie opinii, o której mowa w pkt. 15, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 7

Ceremoniał szkolny

§ 25

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny, podczas którego wykorzystujemy flagę państwową, jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Głównym eksponatem uroczystości jest flaga państwowa.
7. Flaga państwowa jest eksponowana na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora.
9. Poczet flagowy wybierany jest spośród uczniów na każdy rok szkolny.
10. Poczet flagowy składa się z trzech osób.
11. Uczestnictwo w poczie flagowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Uczestnicząc w poczie flagowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
13. Insignia pocztu flagowego to biało- czerwone szarfy.
14. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet flagowy.
15. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
16. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 26

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu flagowego:
 - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,

- 2) wprowadzenie pocztu flagowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy wstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet flagowy wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu flagowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
- 3) przemówienie dyrektora,
- 4) przemówienia zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu flagowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy wstają z miejsc i na słowa: „Baczność – flagę państwową wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet flagowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe

§ 27

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) źródeł rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) rynku pracy,
 - 2) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia i wykonywanych zawodów,
 - 3) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 4) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad w wyborze dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 7) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,

- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
- 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami.

Rozdział 9

Zasady wewnętrznego oceniania uczniów

§ 28

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego w klasach I–III

1. W klasach I - III stosuje się ocenianie opisowe. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnie do poziomu rozwoju dziecka. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do zdobycia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. System oceniania ma za zadanie:
 - 1) dostarczać dzieciom/wychowankom informacji o efektach ich aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych; ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu dla wychowanka i rodzica a także motywuje do dalszej pracy,
 - 2) dostarczyć nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych przez nich metod i form pracy z uczniami,
 - 3) dostarczyć rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
3. Funkcje oceny opisowej:
 - 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia dzieci/wychowanków,
 - 2) informacyjna – dostarcza wiedzy o włożonej przez dziecko/wychowanka pracy oraz o tym, co już udało mu się opanować,
 - 3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi dziecko/wychowanek musi jeszcze pracować,

- 4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, a nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
4. W ocenie opisowej są zawarte informacje o:
 - 1) osiągniętych przez ucznia/wychowanka efektach pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - c) rozwoju fizycznego i społeczno-emocjonalnego,
 - 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych,
 - 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijaniu pasji i zainteresowań, potrzebnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela i ich modyfikacjach.
5. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się oceny bieżące, stosując symbole:
 - a) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - b) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - c) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - d) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - e) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - f) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - g) symbole cyfrowe od 2 do 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfrowy 1 oznacza ocenę negatywną,
 - 2) ocenianie zachowania ustala się w pięciu kategoriach:

- a) symbol cyfrowy 5 – jest wzorem dla innych,
 - b) symbol cyfrowy 4 – reprezentuje właściwą postawę,
 - c) symbol cyfrowy 3 – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia,
 - d) symbol cyfrowy 2 – postawa budząca zastrzeżenia,
 - e) symbol cyfrowy 1 – reprezentuje niewłaściwą postawę,
- ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową,
- 3) ocenianie bieżące może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej, nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia/wychowanka i jego rodziców,
 - a) w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
 - 4) przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć,
 - 5) oceny częściowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6,
 - 6) w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia, a w arkuszu ocen - roczną,
 - 7) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 8) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej,
 - 9) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia/wychowanka w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej),
 - 10) uczeń/wychowanek otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej,
 - 11) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na

wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia/wychowanka lub na wniosek rodziców ucznia/wychowanka, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,

- 12) na wniosek rodziców ucznia/wychowanka i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia/wychowanka rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia/wychowanka klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
- 13) na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia/wychowanka,
- 14) w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń/wychowanek może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych; brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania; na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami, na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

6. Informowanie o ocenach:

- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia/wychowanka, rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze stawianymi uczniom/wychowankom wymaganiami; informowanie rodziców o efektach pracy uczniów/wychowanków ma miejsce podczas:
 - a) zebrań klasowych,
 - b) spotkań indywidualnych,
 - c) dni otwartych,
 - d) korespondencji, rozmów telefonicznych,
 - e) za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.

7. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:

- 1) absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w życiu codziennym,
- 2) w kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury osobistej,
- 3) chętnie korzysta ze źródeł wiedzy, które poznał,

- 4) jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych w najbliższym otoczeniu,
- 5) potrafi zadawać pytania, jest kreatywny i pomysłowy,
- 6) bierze aktywny udział w życiu szkoły i działaniach na rzecz środowiska,
- 7) stara się logicznie myśleć,
- 8) wykorzystuje metody i narzędzia z informatyki, w tym elementy programowania,
- 9) potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami,
- 10) podejmuje próby planowania własnych działań,
- 11) akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój,
- 12) potrafi wyrażać swoje zdanie i słucha opinii innych,
- 13) nawiązuje kontakty z innymi, potrafi współpracować w grupie,
- 14) akceptuje odmienność innych (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową),
- 15) próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło,
- 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 17) stosuje obowiązujące normy społeczne,
- 18) chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość i zwraca uwagę na potrzeby innych.

§ 29

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV–VIII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole za pomocą programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Cele oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli oraz samooceny,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu rozwoju,
 - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, które napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) informowanie wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły o efektywności nauczania i uczenia się oraz aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,
 - 4) w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia,
 - 5) każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą,

- 6) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę, wskazując uczniowi lub jego opiekunom prawnym kryteria, jakimi kierował się przy wystawieniu danej oceny.
8. Rytmiczność oceniania:
 - 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie,
 - 2) uczeń z każdego przedmiotu powinien otrzymać co najmniej 3 oceny częściowe,
 - 3) ocenianiu towarzyszą formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
 - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą daty sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
 - 5) testy lub prace pisemne, które mają za zadanie sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku – odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 6) testy osiągnięć szkolnych oraz badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
11. Planowanie prac pisemnych polega na:
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu),
 - 3) nauczyciel może zadawać uczniowi pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia/wychowanka,
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz o niedociągnięciach i brakach,
 - 3) sporządzeniu pisemnej recenzji pracy ucznia; sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych:

- 1) kartkówki w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów,
 - 2) sprawdziany w ciągu 2 tygodni od ich napisania,
 - 3) prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.
 - 4) w szczególnych okolicznościach, takich jak choroba nauczyciela, termin ten wydłuża się o czas jego nieobecności.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika i omawiania prac pisemnych.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających właściwemu spełnianiu obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka przez:
- 1) rozmowę indywidualną,
 - 2) ogólne spotkanie rodziców,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) pocztę elektroniczną,
 - 5) informacje zawarte w e-dzienniku.
17. Ocenianie stanu wiedzy i umiejętności ucznia jest systematyczne, jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz dokonywane w różnych formach zapewniających osiągnięcie celu wewnątrzszkolnego oceniania oraz rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.
18. Ocenianie winno być obiektywne i sprawiedliwe bez względu na wcześniejsze osiągnięcia.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom, przy czym nauczyciel w miarę potrzeby powinien przekazać uczniowi lub jego rodzicom informacje dotyczące danej pracy, w tym sposobu jej oceniania.
20. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych: o ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wpis do e-dziennika co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną taka informacja jest przekazywana rodzicom przez wychowawcę, który taką informację otrzymał od nauczyciela przedmiotu.
21. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen.
- 1) Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku i wpisywane są przed oceną pierwotną.
 - 2) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Ww. prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
 - 3) Zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania tej samej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
- b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- c) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- d) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
- e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie podanej przez nauczyciela
 - na najbliższej lekcji, jeśli nieobecność była jednodniowa
 - w ciągu dwóch tygodni, jeśli był chory.

22. Formy i częstotliwość oceniania:

- 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego przy pomocy narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
 - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
 - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, dwie tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu.
 - e) praca na lekcji (aktywność),
 - f) testy osiągnięć szkolnych,
 - g) prace manualne,
 - h) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - i) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych wyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

23. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów,
 - d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 4) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego, wykorzystując narzędzia z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych w czasie lekcji i w pracach domowych;

- 5) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 7) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

24. Kryteria oceniania:

- 1) uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:
 - a) celująca – 6
 - b) bardzo dobra – 5
 - c) dobra – 4
 - d) dostateczna – 3
 - e) dopuszczająca – 2
 - f) niedostateczna – 1;
- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,
- 3) negatywną oceną jest ocena niedostateczna,
- 4) ocenianie bieżące z 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;

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę objętą programem nauczania danego przedmiotu,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między poszczególnymi dziedzinami wiedzy,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

26. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

CELUJĄCA	CEL	6	96%-100%
BARDZO DOBRY	BDB	5	90%-95%
DOBRY PLUS	DB+	4+	86%-90%
DOBRY	DB	4	71%-85%
DOSTATECZNY PLUS	DST +	3+	66%-70%
DOSTATECZNY	DST	3	50%-65%
DOPUSZCZAJĄCY	DOP	2	36%-49%
NIEDOSTATECZNY	NDST	1	0%-35%

27. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania).
28. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
29. Na życzenie rodziców i uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
30. Zasady ustalania ocen opisowych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.
31. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
32. Ocenianie zachowania:
- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły; do tego celu przygotowany jest regulamin z określoną punktacją.

- 3) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym;
- 4) obowiązuje skala ocen:
 - a) wzorowe – wz,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – pop,
 - e) nieodpowiednie – ndp,
 - f) naganne – ng.;
- 5) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra,
- 6) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
- 7) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

- h) jest uczynny, pomocny;
- 8) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - d) jest koleżeński i życzliwy,
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) szanuje mienie szkoły, zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 9) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami używa wulgaryzmów),
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie się zachowuje,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 10) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - i) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 11) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
 - b) przez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - d) pije alkohol lub zażywa środki odurzające, pali papierosy,
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów i nauczycieli.

33. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
34. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami oraz uczniami, w tym ocenianym uczniem. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.
35. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 5) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 7) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły,
 - 8) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - 9) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,

- 10) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych,
- 11) prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym półroczu (roku szkolnym),
- 12) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym); termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 13) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 15) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
- 16) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 17) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 18) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

19) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

36. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
- 5) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 7) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 8) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 10) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
- 11) z posiedzenia komisji ustalającej ocenę z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 12) protokoły, o których mowa w pkt 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
37. Egzamin poprawkowy:
- 1) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,

- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły,
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 8) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 10) uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
- 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 12,
- 12) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu; promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

38. Zadania nauczycieli i wychowawców:

- 1) nauczycieli obowiązuje:

- a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria,
 - c) przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych ocen na całe półrocze dla danej klasy,
 - d) przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego,
 - e) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,
 - f) na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania,
 - g) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - h) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) wychowawców klas obowiązuje:
- a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,
 - c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na jego brak,
 - e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających właściwemu spełnianiu obowiązku szkolnego,
 - f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
39. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- 1) tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni w e-dzienniku o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają pisemnie powiadomieni przez nauczyciela o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania; rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić

- własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu i naganną z zachowania,
- 3) w przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO w trakcie ustalania oceny, w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny z zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej; należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 4) pisemne informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy; zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia z nauczania danego przedmiotu.
40. Akceptacji i zatwierdzenia zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, w tym dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna przez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa w Ostrowie.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Do rejestracji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Ostrowie służy dziennik elektroniczny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 2) dzienniki zajęć lekcyjnych,
 - 3) arkusze ocen,
 - 4) protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie dyrektora.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.