

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bolesława Prusa w Namysłowie

(obowiązuje od dnia 1 listopada 2019 r.)

Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. B. Prusa w Namysłowie z dnia 9 października 2019 r.	Opinia Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. B. Prusa w Namysłowie
 DYREKTOR Szkoły Podstawowej Nr 3 w Namysłowie mgr Janusz Długokęcki	 Przewodnicząca Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Namysłowie Jolanta Szynclarewicz
Namysłów, 9.X. 2019 r.	Namysłów, 21.X. 2019 r.
Przewodniczący Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. B. Prusa w Namysłowie	Przewodnicząca Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. B. Prusa w Namysłowie

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła, o której mowa w niniejszym statucie, używa nazwy zawierającej jej określenie, ustalonej przez organ prowadzący numer porządkowy, nadane imię oraz oznaczenie siedziby:

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Bolesława Prusa
w Namysłowie.

2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bolesława Prusa w Namysłowie jest zwana w dalszej części niniejszego statutu „szkołą”.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Czytelny skrót nazwy szkoły może być używany na pieczęciach oraz na dokumentach wytwarzanych lub otrzymywanych, w tym na dokumentach księgowych. Dopuszcza się również używanie nazwy nie zawierającej imienia patrona szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Namysłów z siedzibą w Namysławie, ul. Dubois 3.
5. Organem sprawującym nad szkołą nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami ustawy o systemie oświaty i wynosi osiem lat i nauka jest prowadzona w systemie stacjonarnym.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3im. Bolesława Prusa w Namysławie;
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowa nr 3 im. Bolesława Prusa w Namysławie;;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Namysłów;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 9) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
 - a) zapewnia realizację konstytucyjnego prawa obywateli do nauki jako programowa i organizacyjna jednostka systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności na poziomie pozwalającym na kontynuację nauki,
 - c) zapewnia przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia siebie i otaczającej rzeczywistości,
 - d) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) tworzy warunki do wielostronnego t.j. intelektualnego, emocjonalnego, moralno – społecznego, politechnicznego i fizycznego, a także psychicznego, zdrowotnego i duchowego rozwoju uczniów,
 - f) szkoła – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę swej działalności przyjmuje uniwersalne zasady etyki w nauczaniu i wychowaniu,
 - g) poprzez kształcenie i wychowanie szkoła dąży do rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego i ogólnoswiatowego dziedzictwa kulturowego,
 - h) przygotowuje ucznia do życia w społeczeństwie w oparciu o zasady wolności, demokracji, sprawiedliwości, solidarności i tolerancji,
 - i) sprzyja rozwojowi sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań uczniów,
 - j) umożliwia rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów poprzez ich uczestnictwo w kołach zainteresowań, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - k) szkoła – w uzasadnionych przypadkach – umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - l) stosownie do swoich warunków i wieku uczniów szkoła w sposób przyjazny kształtuje środowisko wychowawcze,
 - m) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - n) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - o) zapewnia – w miarę posiadanych środków i możliwości – pomoc specjalistów; pedagoga, psychologa, terapeuty oraz logopedy uczniom niepełnosprawnym oraz uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

- p) popiera inne działania mające na celu zapewnienie rehabilitacji zdrowotnej i społecznej uczniom niepełnosprawnym.

§ 2.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- a) kompleksowość nauczanej wiedzy, w tym; edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III, wielopłaszczyznowego kształcenia w formie bloków przedmiotowych oraz wychowanie do życia w społeczeństwie,
- b) system oddziaływania wychowawczego określony w opracowanym i uchwalonym na podstawie odrębnych przepisów przez radę pedagogiczną programie wychowawczo-profilaktycznym.
- c) prowadzenie – w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły – zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych,
- d) działalność pedagogiczną, w tym współpracę pedagoga szkolnego z uczniami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- e) naukę drugiego języka obcego w pierwszym etapie edukacyjnych, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 3.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:

- a) zapewnienie stałej i ciągłej opieki uczniom przebywającym na terenie szkoły zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz wszelkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych. Tryb, organizację i zasady opieki nad uczniami na terenie szkoły ustala dyrektor w regulaminie dyżurów nauczycielskich, a w przypadku uczniów korzystających ze świetlicy, kierownik świetlicy,
- b) zapewnienie stałej i ciągłej opieki uczniom przebywającym poza terenem szkoły w związku z realizacją planowych zadań edukacyjno-wychowawczych oraz w czasie wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) działalność wychowawczą obejmującą bieżące informowanie o zasadach bezpieczeństwa, w tym w drodze do i ze szkoły oraz przepisach o ruchu drogowym,
- d) prowadzoną stale działalność prozdrowotną obejmującą bieżące informowanie o zasadach higieny i zdrowiu człowieka,
- e) promowanie higienicznego i zdrowego trybu życia,
- f) realizację programów profilaktycznych, wychowawczych zaproponowanych przez pedagoga szkolnego,
- g) współpracę z rodzicami w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
- h) dostosowanie pomieszczeń i sprzętu oraz otoczenia (terenu) szkoły do wymogów

bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,

- i) organizowanie gabinetów specjalistycznych do prowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych w zakresie rehabilitacji, logopedii, zajęć terapii psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- j) zapewnienie rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z zasadami higieny nauki,
- k) umożliwienie korzystania ze szkolnej świetlicy i stołówki według regulaminu świetlicy,
- l) bieżące wykorzystywanie zapisu monitoringu wizyjnego jako wsparcia działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- m) Zabezpieczenie dostępu do sieci Internet przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 4.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowane instytucje, a w szczególności: poradnię psychologiczno - pedagogiczną, centrum pomocy rodzinie, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny oraz inne,
 - b) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) terapię pedagogiczną indywidualną i grupową na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) umożliwienie na preferencyjnych warunkach korzystania ze szkolnej świetlicy oraz stołówki,
 - e) organizowanie – w miarę możliwości – pomocy materialnej oraz rzeczowej,
 - f) organizowanie – w miarę możliwości – różnych form spędzania czasu wolnego oraz wypoczynku,

§ 5.

2. Szkoła na wniosek rodziców i innych osób udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w zakresie:
 - a) eliminowania napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi,
 - b) udzielania porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielania porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktowaniu się z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
3. Szkoła na wniosek rodziców i innych osób, w miarę możliwości, organizuje pomoc w

zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów oraz zaburzeń rozwojowych poprzez:

- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - d) zajęcia logopedyczne,
 - e) zajęcia szkoleniowe dla rodziców.
4. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom w zakresie:
- a) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego,
 - b) opiniowania o nauczaniu indywidualnym, realizacji nauczania indywidualnego lub nauczania trybem szkoły specjalnej,
 - c) realizacji postanowień sądowych,
 - d) wspomagania pracy pedagoga szkolnego i wychowawcy badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

§ 7

2. Szkoła prowadzi działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 1.

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców
- e) rada wolontariatu

§ 2.

1. Dyrektor:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- b) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- c) ustala – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez prowadzenie aktywnych działań prozdrowotnych,
- f) podejmuje decyzje w sprawie zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w szkole,
- h) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy, w tym przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych,
- i) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- j) kieruje pracami rady pedagogicznej,
- k) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- l) na podstawie opinii rady pedagogicznej i odpowiednich zespołów nauczycielskich podejmuje decyzje w sprawach prowadzenia na terenie szkoły działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- m) decyduje o przyjęciu dziecka do realizacji obowiązku szkolnego lub o odroczeniu tego obowiązku na podstawie odrębnych przepisów,
- n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- o) ustala tryb, organizację i zasady opieki nad uczniami na terenie szkoły,
- p) ustala w porozumieniu z kierownikiem świetlicy tryb oraz warunki przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej,
- q) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej,
- r) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- s) podaje do publicznej wiadomości, nie później niż do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- t) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub

rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

- u) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- v) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu dyrektor może wszcząć postępowanie w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- w) na podstawie odrębnych przepisów dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- x) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia,
- y) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym,
- z) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane kryteria oceny,
- ż) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym ustawowe i statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania uczniów. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - a) uchwała regulamin własnej działalności
 - b) przygotowuje i opracowuje projekt statutu szkoły lub projekty zmian statutowych i przedstawia go do zaopiniowania radzie rodziców,
 - c) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez radę rodziców,
 - d) ustala szczegółowe kryteria i zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - f) opracowuje i uchwała program wychowawczo – profilaktyczny.
 - g) opiniuje i zatwierdza plan finansowy szkoły,

- h) opiniuje projekty prowadzenia na terenie szkoły działalności innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - i) opiniuje przydział czynności dla nauczycieli oraz godzin nauczania,
 - j) opiniuje plan organizacyjny szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - k) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie przyznawania odznaczeń oraz nagród i wyróżnień wyższego szczebla niż nagroda dyrektora,
 - l) opiniuje wnioski rodziców ucznia o zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy oraz przepisów szczegółowych.
2. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin.

§ 4

1. Rada rodziców jest organem szkoły składającym się z ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Rodzice na zebraniach klasowych wybierają w każdym z oddziałów klasowe rady rodziców składające się z trzech osób. Członkowie klasowych rad rodziców na zebraniu „trójek klasowych” dokonują wyboru swoich przedstawicieli do prezydium rady rodziców. Tryb i organizację wyboru prezydium rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły współpraca ze szkołą, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - b) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy, zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa rodziców do: znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - c) bieżącej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce i zachowaniu,
 - d) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa regulamin.

§ 5.

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły reprezentującym jej uczniów. Samorząd

uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a władzami samorządu są: w klasach samorządy klasowe, w szkole: samorząd szkolny, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Szkolnego Samorządu Uczniowskiego, zastępca, sekretarz oraz jeden lub dwóch członków.

2. Samorząd uczniowski dokonuje wyboru swojego opiekuna.
3. Szczegółowy zakres działania samorządu uczniowskiego oraz jego kompetencje określa regulamin.

§ 6

1. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.
 - a) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
 - b) Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 - c) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami itp., których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnienie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
 - d) Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
 - e) Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - f) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole koordynuje opiekun wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - g) Opiekun wolontariatu w porozumieniu z samorządem uczniowskim wyłania radę wolontariatu spośród uczniów klas VI-VIII.
2. Rada wolontariatu:
 - a) Rada wolontariatu pełni funkcję społeczną organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
 - b) Strukturę i kompetencję rady wolontariatu określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem oraz samorządem uczniowskim.
3. Wolontariusz:
 - a) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody

rodziców (prawnych opiekunów).

- b) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- c) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
- d) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły, zwany opiekunem wolontariatu.
- e) Szczegółowe zasady działania szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem oraz radą wolontariatu i radą rodziców.

§ 7

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- a) Każdy z organów szkoły działa swobodnie w zakresie swoich kompetencji,
- b) Organa szkoły współdziałają ze sobą informując się nawzajem o podejmowanych i planowanych inicjatywach, działaniach lub decyzjach poprzez spotkania, narady, zebrania rodziców, zeszyt zarządzeń, księgę protokołów, tablice informacyjne.
- c) Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:
- d) Wszelkiego rodzaju spory kompetencyjne i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na zasadach negocjacji, wzajemnego porozumienia i poszanowania stron,
- e) Spory i sytuacje konfliktowe rozstrzyga dyrektor, w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku.
- 2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz organizacyjny dotyczy.
- 3. Zatwierdzanie arkusza organizacyjnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
- 4. Na podstawie odrębnych przepisów organ prowadzący zatwierdza aneksy do arkusza

organizacyjnego szkoły sporządzane przez dyrektora w trakcie roku szkolnego.

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z programem.
2. Liczbę uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej ustawowo.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone w szkole oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, podział poszczególnych oddziałów w danym roku szkolnym na grupy edukacyjne. Nie dotyczy to przypadków wynikających z mocy odrębnych przepisów, gdzie taki podział jest wymagany ustawowo.

§ 3.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 1 pkt.3.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na podstawie pisemnej informacji rodziców uczniowie klas IV – VIII mogą nie uczestniczyć w dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie. Zajęcia organizowane są na podstawie odrębnych przepisów, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promowanie ucznia.

§ 4.

1. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie odrębnych przepisów lub za zgodą organu prowadzącego.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych; liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.
4. Organizacja zajęć dodatkowych powinna w szczególności uwzględniać potrzeby rozwojowe uczniów.
5. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom zachowanie i rozwijanie swej tożsamości religijnej. Uczniowie wszystkich oficjalnie działających i zarejestrowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wyznań oraz związków wyznaniowych mają prawo do swobodnego udziału w uroczystościach i świętach religijnych przez siebie praktykowanych.
2. Nauczanie religii rzymsko-katolickiej jako przedmiotu szkolnego, który jest przedmiotem nieobowiązkowym, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Udział uczniów w lekcjach religii rzymskokatolickiej odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia. Oświadczenie składane jest z chwilą rozpoczęcia nauki i nie musi być ponawiane co roku, lecz może, decyzją rodziców (prawnych opiekunów) zostać zmienione w toku nauki.
4. Uczniowie innych – niż religia rzymskokatolicka – wyznań i związków religijnych oraz uczniowie nie wyznający żadnej wiary są objęci w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi jeżeli tak wynika z tygodniowego rozkładu zajęć danego oddziału.
5. W przypadku, gdy nauka religii rzymsko-katolickiej dla danego oddziału odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie nie biorący udziału w tych zajęciach mogą być na pisemny wniosek rodziców zwolnieni z tych zajęć.
6. Ocena z religii jest umieszczona na świadectwie szkolnym.
7. Oceny z religii wystawiane są według Zasad Wewnętrznej Oceniania.
8. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 6.

1. W szkole, na wniosek rodziców, mogą być organizowane zajęcia z etyki.
2. Nauczanie etyki jako przedmiotu szkolnego, który jest przedmiotem nieobowiązkowym, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Udział uczniów w lekcjach etyki odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia. Oświadczenie składane jest z chwilą rozpoczęcia nauki i nie musi być ponawiane co roku, lecz może, decyzją rodziców zostać zmienione w

toku nauki.

4. Oceny z etyki wystawiane są według zasad oceniania przewidzianych dla tych zajęć edukacyjnych
5. Ocena z etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 7.

1. Dla uczniów, których rodzice pracują oraz dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę i zapewnia opiekę. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Organizację i zasady działania świetlicy szkolnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła, na wniosek rodziców, zapewnia również opiekę przed zajęciami i po zajęciach dydaktycznych w godzinach pracy świetlicy szkolnej wszystkim uczniom dojeżdżającym.
3. Rodzice uczniów wymienionych w pkt. 2 mogą w formie złożonego na piśmie oświadczenia wziąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka i wyrazić zgodę na indywidualne dotarcie dziecka do szkoły lub powrót do domu, o ile w danym dniu rozpoczyna lub kończy ono lekcje o innej porze niż czas gwarantowanego przez szkołę odjazdu autobusu szkolnego.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Organizuje i prowadzi zajęcia odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci z uwzględnieniem ich zainteresowań oraz stwarza uczniom możliwość uzupełniania wiedzy, pogłębiania swych umiejętności i zainteresowań.
5. Świetlica szkolna jest dla wychowanków miejscem, które umożliwia:
 - a) opiekę oraz pomoc wychowawczą i pedagogiczną,
 - b) korzystanie z dożywiania,
 - c) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - d) rozwijanie samodzielności oraz umiejętności pracy grupowej,
 - e) aktywny i czynny odpoczynek,
 - f) naukę organizowaną w odpowiednim miejscu i przy właściwej pomocy,
 - g) warunki do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - h) zabawę i rekreację, a także inne formy kultury fizycznej mające na celu prawidłowy rozwój dziecka,
 - i) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - j) odpowiednie do możliwości szkoły wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt i

materiały pozwalające na realizację działalności opiekuńczo - wychowawczej.

6. Tryb oraz warunki przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej ustala kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
7. Czas pracy świetlicy określa regulamin świetlicy opracowany przez kierownika świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
8. Zajęcia świetlicowe mają charakter działania dowolnego.
9. Do zajęć świetlicowych przeznaczony jest oddzielne pomieszczenie odpowiednio zorganizowane i wyposażone.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
11. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, sprawę liczebności grup w świetlicach szkolnych regulują odrębne przepisy.
12. Kierownik świetlicy:
 - a) jest członkiem zespołu kierowniczego szkoły,
 - b) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli wychowawców świetlicy,
 - c) planuje i organizuje działalność wychowawczo-opiekuńczą na terenie świetlicy szkolnej,
 - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem nauczycieli wychowawców świetlicy,
 - e) dokonuje kontroli prowadzonej przez intendenta gospodarki pieniężno-materiałowej,
 - f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów kl. I – III oraz rodzicami uczniów wymienionych w pkt. 2, korzystających ze świetlicy szkolnej,
 - g) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły w tym:
 - rocznego planu szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej,
 - tygodniowego i dziennego rozkładu zajęć świetlicy szkolnej,
 - organizuje zastępstwa za nieobecnego w pracy nauczyciela wychowawcę świetlicy,
 - dokonuje przydziału obowiązków i czynności dla nauczycieli wychowawców świetlicy,
 - h) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad właściwym prowadzeniem zajęć w świetlicy szkolnej, terminowym i właściwym sposobem prowadzenia dokumentacji,
 - i) prowadzi gospodarkę finansowo - rozliczeniową świetlicy i kuchni, a w szczególności:
 - pobiera odpłatność za obiady,
 - dokonuje rozliczeń z bankiem,
 - dokonuje rozliczeń i uzgodnień kont z odpowiednimi komórkami finansowymi organu prowadzącego,

- j) odpowiada za kontrolę merytoryczną dokumentacji finansowo – rachunkowej oraz magazynowej.

§ 8.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
2. Zasady działalności stołówki szkolnej określa regulamin stołówki

§ 9.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, i służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w tym również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie korzystają z biblioteki na podstawie wpisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na podstawie dowodu osobistego oraz rodzice, na podstawie karty czytelnika dziecka.
3. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
4. Lokal biblioteki składa się z odpowiednich pomieszczeń i umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego (czytelnia),
 - c) wypożyczanie książek,
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów, w tym całych oddziałów uczniowskich.
5. Udostępnianie zbiorów w bibliotece odbywa się wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora z uwzględnieniem możliwości swobodnego korzystania z księgozbioru w godzinach pracy szkoły. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej określa zatwierdzony przez dyrektora regulamin.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie oraz – w miarę możliwości – odpowiednie wyposażenie biblioteki,
 - b) zapewnia – w miarę możliwości – środki finansowe na jej funkcjonowanie,
 - c) zarządza skontrum zbiorów,
 - d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny dydaktyczne do prowadzenia zajęć bibliotecznych,

- e) zatwierdza plan pracy, harmonogram, regulamin oraz tygodniowy plan zajęć biblioteki,
- f) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
- 7. Pracami biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest więcej niż jeden nauczyciel, dyrektor może jednemu z nich powierzyć stanowisko kierownicze.
- 8. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
- 9. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy biblioteki.
- 10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w szkole obejmują działalność pedagogiczną oraz czynności organizacyjno-techniczne.
- 11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnia zbiory zgromadzone w wypożyczalni oraz w czytelniku,
 - b) kształtuje kulturę czytelnictwa uczniów,
 - c) udziela potrzebnych czytelnikowi informacji,
 - d) udziela porad przy wyborze lektury,
 - e) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - f) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - g) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa mające na celu rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - h) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - i) udziela pomocy oraz stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) podejmuje działania mające na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - k) wspiera działania nauczycieli mające na celu wyrównywanie różnic intelektualnych u dzieci wymagających pomocy pedagogicznej i wychowawczej oraz otacza szczególną troską uczniów mających trudności w nauce,
 - l) we współpracy z innymi nauczycielami otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - m) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi normami bibliograficznymi,
 - n) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem, a w miarę możliwości prowadzi ich konserwację,

- o) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - p) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki.
 - q) współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi.
12. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 10.

1. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi zadania z zakresu systemu doradztwa zawodowego.
 2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 2) zajęcia dydaktyczne,
 - 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem,
 - 4) działalność pozalekcyjną szkoły,
 - 5) działalność informacyjną - wychowawcy, nauczyciele, bibliotekarze oraz doradczą – pedagog, psycholog i inni specjaliści,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów,
 - 7) kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę,
 - 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
2. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który opracowywany jest przez zespół powołany przez dyrektora.
3. Do zadań doradcy zawodowego należą m. in.
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów,

- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12.

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13.

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.

- a) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów,
- b) w miarę posiadanych środków i możliwości wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i innych poradni specjalistycznych.

2. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

3. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna:

- a) wspiera szkołę w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w kontekście jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych,
- b) diagnozuje dzieci i młodzież, a następnie opisuje w orzeczeniach i opiniach ich potrzeby, możliwości oraz formułuje zalecenia do pracy z uczniem,
- c) udziela konsultacji nauczycielom w kwestii pracy z konkretnym dzieckiem.

3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

- a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny, w tym rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- a) specjalistą ds. nieletnich;
 - b) kuratorem sądowym;
 - c) Policją Izba Dziecka;
 - d) Pogotowiem Opiekuńczym.

§ 14

1. W szkole na podstawie odrębnych przepisów są organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:
 - a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
 - b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
 - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - e) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

6. Godzina zajęć trwa 60 minut. Minimalny wymiar indywidualnych zajęć wynosi 10 godzin, nie więcej niż 4 godziny dziennie. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

7. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć zawarty w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z pedagogiem, psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, określa:

a) zakres i sposób dostosowania programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane są na poprawę jego funkcjonowania, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym,

c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

d) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz szkół.

9. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół opracowuje program, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

h) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie obowiązku szkolnego w szkole, albo

i) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

12. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia lub innych osób, w szczególności: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.

13. Zespół na podstawie dokumentacji zajęć, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

14. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.

15. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.

16. Dyrektor zawiadamia pisemnie lub w innej formie, rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

17. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- a) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- b) programu.

18. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- a) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- b) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
- c) zeszyt obserwacji.

19. Zeszyt obserwacji jest prowadzony dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:

- a) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);

- b) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
- c) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
- d) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji,
- e) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
- f) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- g) dominującego nastroju i emocji,
- h) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
- i) umiejętności w zakresie samoobsługi,
- j) udziału w czynnościach porządkowych,
- k) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- l) sposobów komunikowania się.

§ 15.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez wymianę informacji o dziecku, otwarty i szczery dialog oraz współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły,
 - 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka,
 - 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe,
 - 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia, konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym oraz korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo,

5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

3. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- a) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów,
- b) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar,
- c) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- d) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy,
- e) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
- f) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami),
- g) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły,
- h) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy,
- i) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych.

4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- a) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pedagoga i psychologa szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole,
- b) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania,
- c) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności,
- d) informowanie rodziców na zebraniach o wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania,
- e) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci,
- f) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,

- g) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie,
- h) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, uciezki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 17

- 4. Organizację pracowni szkolnej określają regulaminy pracowni.

§ 17

- 1. W szkole może być prowadzony wolontariat zarówno wewnętrzny, prowadzony przez nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów szkoły pod opieką nauczycieli, jak również zewnętrzny na podstawie osobnych porozumień zawartych przez dyrektora z osobami prawnymi lub fizycznymi,

§ 18.

- 1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

- 1. Pracownikami szkoły są :
 - a) nauczyciele,
 - b) wicedyrektor,
 - c) pedagog szkolny oraz inni nauczyciele specjaliści
 - d) pracownicy administracji szkoły,
 - e) pracownicy obsługi,

§ 2.

- 1. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
- 2. Zakres zadań nauczycieli jest zgodny z umową o pracę oraz arkuszem organizacyjnym szkoły.
- 3. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi na podstawie odrębnych przepisów wykonywanie dodatkowych czynności stałych lub czynności wynikających z bieżących potrzeb organizacyjnych szkoły, w tym realizację zajęć dodatkowych wynikających z art. 42 ust.2. pkt. 2. ustawy Karta Nauczyciela.
- 4. O przydziale czynności określonych w pkt.3. dyrektor informuje radę pedagogiczną.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest do realizacji:
- a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 3.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą wynikającą z umowy o pracę oraz obowiązków ustawowych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy. Nauczyciel może dokonać wyboru programu nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych do użytku przez właściwe ministerstwo lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyimi zmianami.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie fizyczne i psychiczne oraz bezpieczeństwo uczniów przez cały czas ich pobytu w szkole oraz poza szkołą w trakcie imprez organizowanych w związku z działalnością szkoły, a w szczególności:
 - a) w trakcie zajęć dydaktycznych, zwłaszcza zaś zajęć wymagających od ucznia określonego wysiłku fizycznego oraz zajęć i ćwiczeń z użyciem sprzętu technicznego lub narzędzi,
 - b) w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w formie dyżurów nauczycielskich. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa opracowany przez dyrektora regulamin dyżurów, zaś organizację dyżurów w danym roku szkolnym określa harmonogram dyżurów opracowany i na bieżąco aktualizowany przez dyrektora,
 - c) w trakcie wyjść poza teren szkoły,
 - d) w trakcie udziału uczniów w imprezach odbywających się poza terenem szkoły,
 - e) w trakcie przejazdów środkami komunikacji,
 - f) w trakcie wycieczek szkolnych. Organizację i sposób prowadzenia wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą;

- a) rzetelne wykonywanie powierzonych mu zadań,
- b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
- c) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,
- d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
- e) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- g) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenianie uczniów zgodne z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- h) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcji szkoły oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych powierzonych jego opiece uczniów,
- i) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji oraz pogłębiania wiedzy,
- j) udziału – w miarę możliwości i potrzeb organizacyjnych szkoły – w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- k) uwzględnianie w pracy z uczniami indywidualnych zaleceń i orzeczeń instytucji upoważnionych,
- l) dbałość o wyposażenie szkoły, a w szczególności dbałość o stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych i sprzętu technicznego oraz ich zabezpieczenie,
- m) powiadamianie z wyprzedzeniem (co najmniej tygodniowym) o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał wykraczający poza trzy ostatnie jednostki lekcyjne (w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy). Prace pisemne powinny być ocenione i przedstawione uczniom nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia (z wyjątkiem sytuacji losowych lub organizacyjnych).

§ 4.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca – w miarę możliwości organizacyjnych – opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi i wychowawczymi),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współpracy w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami powołanymi do udzielania pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - f) organizuje spotkania informacyjne dla rodziców.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych oraz innych instytucji.

§ 5.

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. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują między innymi:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania oraz w miarę potrzeb, jego modyfikowanie i aktualizacja,
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - c) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania lub badania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności.
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) występowania do dyrektora z wnioskami o zakup pomocy naukowych i sprzętu,
 - f) opiniowanie ewentualnych projektów działalności innowacyjnej oraz eksperymentalnej,
 - g) realizację działań wychowawczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 6.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele szkoły uwzględniają i respektują prawo rodziców do:
 - a) znajomości zasad i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych danego oddziału i całej szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.

§ 7

- a) Nauczycielami szkoły są również
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) inni nauczyciele specjaliści.

- b) Zadania nauczycieli wymienionych w pkt 1. a), b), c), d), regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Pracownikiem szkoły jest wicedyrektor,
 - a) stanowisko wicedyrektora jest stanowiskiem kierowniczym,
 - b) stanowisko wicedyrektora może być w szkole utworzone na mocy odrębnych przepisów lub za zgodą organu prowadzącego,
 - c) kompetencje wicedyrektora określa dyrektor i są one zawarte w szczegółowym przydziale i zakresie czynności,
 - d) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 9

1. Pracownicy wymienieni w pkt. 1 są zatrudniani przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów, a ich obowiązki wynikają z prawa pracy oraz są określone w indywidualnym lub grupowym przydziale czynności.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 1

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej.
2. Poniższe uregulowania dotyczą wszystkich nauczycieli oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bolesława Prusa w Namysławie.

§ 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli jego poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, z realizowanych w szkole programów nauczania oraz z Zasad Przedmiotowego Oceniania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, zawartych w statucie szkoły. Szczegółowe zasady oceniania na II etapie edukacyjnym określa tabela punktowej oceny zachowania stanowiąca integralną część ZWO.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) bieżące i systematyczne informowanie uczniów, rodziców (zawsze w rozumieniu „rodziców”) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu, postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie.

- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- c) motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
- d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- e) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej przez nauczycieli.

§ 3

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie oraz Zasadach Przedmiotowego Oceniania.
- c) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- d) przeprowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- e) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali, o której mowa w § 4, § 5 i § 6 niniejszego rozdziału.
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:

a) terminach zakończenia semestrów, wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (szczególną uwagę zwracają na podstawy programowe) i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Każdy nauczyciel posiada opracowane dla prowadzonych zajęć zasady oceniania, z którymi zapoznaje uczniów i rodziców w miesiącu wrześniu.

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

a) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

b) zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia, w tym o konieczności informowania o dłuższej, planowanej, usprawiedliwionej nieobecności (pobyt w sanatorium, szpitalu itp.)

c) o trybie zgłaszania do dyrektora zastrzeżeń dotyczących rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. warunki dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych ucznia są opracowywane na podstawie:

a) pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowywanie wymagań edukacyjnych u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,

c) zgłoszenia nauczycieli i specjalistów potrzeby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych, a objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

4. Dyrektor może na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole podstawowej.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnym nauczaniu może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”

7. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dokumentacji wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony”, „zwolniona” .

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić, podając kryteria przewidziane dla danej formy oceniania.

11. Nauczyciele informują rodziców o uzyskanych przez ich dzieci ocenach bieżących zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.
12. Klasyfikowanie uczniów klas I – VIII śródroczna i roczna podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych.... w danym półroczu i roku szkolnym.
13. Na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są poinformować ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i nagannej ocenie z zachowania.
14. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców nie później niż do dnia 10 czerwca.
15. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce klasowej lub szkolnej.
16. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
17. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych oraz uczniów tej samej klasy.

§ 5

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - a) pierwsze zaczyna się z dniem rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym i trwa do dnia 31 stycznia;
 - b) drugie rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć w roku szkolnym.
2. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Pod koniec klasy III przeprowadza się test wewnątrzszkolny w celu pozyskania informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów kończących I etap edukacyjny.
4. Informację o osiągnięciach edukacyjnych po II etapie edukacyjnym uzyskiwane są w wyniku zewnętrznego egzaminu po klasie VIII przeprowadzanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

1. W klasach I – III ocena śródroczna oraz ocena roczna (końcowa) jest jedną oceną opisową ze wszystkich edukacji, a drugą ocenę, także opisową uczniowie otrzymują z zachowania.
2. Ocena opisowa zawiera informacje o:
 - a) Postępie ucznia i efektów jego pracy;

- b) napotykanym przez niego trudnościami w relacji do indywidualnych możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - c) potrzebach rozwojowych ucznia;
 - d) nauczycielskich propozycji dotyczących konkretnych działań, pomocnych w pokonaniu trudności przez ucznia;
3. Podstawę oceny opisowej stanowią dwie płaszczyzny:
- a) poziom osiągnięć (umiejętności); wszystkie edukacje, a w tym edukacja polonistyczna, matematyczna, środowiskowa, muzyczna, techniczna, plastyczna, motoryczno-zdrowotna, zajęcia komputerowe, język angielski, język niemiecki;
 - b) stopień wysiłku wkładanego przez ucznia.

§ 7

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych edukacji i zachowania ucznia.
2. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia. Przy sporządzeniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej uwzględnia się włożony wysiłek ucznia.
3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocenę opisową roczną należy wpisać do arkusza ocen.
4. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i podstawy programowej;
 - b) metodach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - c) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
7. Karty osiągnięć edukacyjnych otrzymują rodzice na zebraniach.
8. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dziennikach lekcyjnych. Zbierane są również karty pracy ucznia, jego prace dowolne, literackie itp..
9. W klasach I – III oceny cząstkowe i klasyfikacyjne określające postępy uczniów oraz osiągane wyniki nauczania mierzone są według następującej skali punktowej:
 - a) 6 punktów – doskonale,
 - b) 5 punktów – bardzo dobrze,

- c) 4 punkty – dobrze,
- d) 3 punkty – wystarczająco,
- e) 2 punkty – słabo,
- f) 1 punkt – niewystarczająco.

6 pkt.

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści programowe danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
- 3) proponuje zadania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;

5 pkt.

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej oraz podstawą programową,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;

4 pkt.

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i podstawą programową z niewielkimi brakami,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne

3 pkt.

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i podstawą programową w pełnym zakresie; umiejętności wymagają ćwiczeń a wiadomości uzupełnień,
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności
2 pkt.

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania i podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności
1 pkt.

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczeń nie opanował wiadomości, umiejętności, podstawowych treści wynikających z programu nauczania i podstawy programowej dla danej klasy.
10. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może w używanej punktacji stosować znaki plus (+) i minus (-), które służą doprecyzowaniu oceny głównej oraz posiadają charakter informacyjny zarówno dla ucznia jak i nauczyciela.
11. W ciągu roku szkolnego w klasach I – III nauczyciel prowadzi obserwację ucznia, rejestrując jego osiągnięcia szkolne, umiejętności i włożony wysiłek w zakresie: czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno - przyrodniczych, fizyczno-ruchowych, artystyczno-technicznych i emocjonalno - społecznych, zajęć komputerowych, języka angielskiego i niemieckiego. Tak uzyskane wiadomości są podstawą do konstruowania oceny opisowej.
12. Ocenę opisową wystawia nauczyciel na koniec każdego półrocza, koniec roku szkolnego na podstawie bieżących ocen punktowych z zakresu osiągnięć uczniów w:
- 1) czytaniu (sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, rozumienie tekstu, inne walory);
 - 2) mówieniu i słuchaniu (forma i sposób wypowiedzi, np. wyrazami, zdaniami, logika wypowiedzi, trafność, samodzielność wyrażania myśli, uzasadnianie, uogólnianie);
 - 3) wygłaszaniu tekstów z pamięci (poprawność, długość i trudność językowa tekstów, recytacja, własna interpretacja i prezentacja utworu);
 - 4) pisaniu (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronicy, swoich wypowiedzi, redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis);
 - 5) liczeniu (pojęcie liczby, znajomość cyfr, technika rachunkowa w zakresie działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie; rozwiązywanie

- zadań tekstowych, logiczne myślenie, wiadomości i umiejętności praktyczne w poszczególnych latach nauki, np. odczytywanie godzin na zegarze, odczytywanie wskazań termometru, odczytywanie rozkładu jazdy autobusów, mierzenie, ważenie);
- 6) wiadomościach i umiejętnościach środowiskowo - przyrodniczych (orientacja w środowisku społeczno-przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, aktywność badawcza, umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce);
 - 7) umiejętnościach muzycznych i artystyczno-technicznych (aktywność twórcza i odtwórcza, estetyka wykonywania prac, kończenie prac, udział w konkursach);
 - 8) sprawności ruchowej (przygotowanie i chęć uczestnictwa w zajęciach, poprawne wykonywanie zadań, indywidualne i zespołowe osiągnięcia).
13. Ponadto w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceniania wspomagającego wyrażonego poprzez:
- 1) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
 - 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np.: „brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się”;
 - 3) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.

§ 8

1. Szczegółowe zasady realizacji sprawdzianów pisemnych w klasach I – III:
 - a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
 - c) o przewidzianym sprawdzianie należy powiadomić rodziców dziecka;
 - d) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela;

§ 9

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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 oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

a) A – uczeń zachowuje się wzorowo,

b) B – uczeń zachowuje się bardzo dobrze,

c) C – uczeń zachowuje się poprawnie,

d) D – uczeń musi pracować nad zmianą swojego zachowania.

3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

a) A – Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

b) B – Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

c) C – Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

d) D – Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ład i porządku w miejscu pracy.

4. Wyznaczniki oceny opisowej z zachowania.

a) KULTURA OSOBISTA

- 1) Przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
- 2) Systematycznie i punktualnie przychodzi do szkoły oraz w terminie przynosi usprawiedliwienia.
- 3) Szanuje mienie szkoły.
- 4) Zna i szanuje tradycje szkoły.
- 5) Okazuje szacunek osobom starszym, szanuje nauczycieli, personel oraz rówieśników (zwraca się po imieniu do koleżanek i kolegów, używa zwrotów grzecznościowych).
- 6) Dbą o kulturę słowa.
- 7) Przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się.
- 8) Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
- 9) Poprawnie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela.
- 10) Jest prawdomówny.
- 11) Bezpiecznie bawi się na przerwach, dba o własne zdrowie.
- 12) Informuje o aktach przemocy, których jest świadkiem lub ofiarą.
- 13) Dbą o higienę osobistą oraz ład i estetykę otoczenia.
- 14) Przestrzega zasad tolerancji religijnej.
- 15) Szanuje przyrodę.

b) ZAANGAŻOWANIE

- 1) Pomnaża dorobek klasy.
- 2) Wykonuje pomoce na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego.
- 4) Udziela pomocy kolegom w nauce.
- 5) Aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
- 6) Odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania.
- 7) Wykazuje aktywność podczas zajęć, jak i po zajęciach.
- 8) Jest pracowity i obowiązkowy.
- 9) Przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory.

c) KONTAKTY Z RÓWIEŚNIKAMI

- 1) Aktywnie i zgodnie współdziała w grupie. Chętnie, podejmuje współpracę. Wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy grupy.
- 2) Potrafi być opiekuńczy, udziela pomocy innym, niesie pomoc w różnych sytuacjach (jest koleżeński i życzliwy).
- 3) Utrzymuje kontakty z rówieśnikami.

- 4) Potrafi dokonać samooceny własnego postępowania, dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów.
 - 5) Poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych (opanowuje negatywne emocje: złość, kłótniowość, agresję, płacz itp.).
 - 6) Potrafi ujawniać pozytywne emocje (pogodny, spokojny, wesoły, radosny, życzliwy).
 - 7) Szanuje godność innych osób (nie wyśmiewa i nie krytykuje).
 - 8) Wykazuje uprzejmość i życzliwość dla drugich.
 - 9) Potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.
 - 10) Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych.
- d) W dzienniku nauczyciel wystawia uczniowi raz w miesiącu ocenę według przyjętej skali.
- e) Od częściowej oceny z zachowania nie przewiduje się odwołania.

§ 10

Sposoby oceniania w II etapie edukacyjnym

1. W trakcie półrocza uczeń otrzymuje oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz punkty z zachowania według Tabeli Punktowej Oceny z Zachowania, która jest narzędziem pomocniczym stosowanym w ocenianiu zachowania.
2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca. Ocena ta uwzględnia samoocenę ucznia, ocenę zespołu uczącego oraz Tabelę Punktową.

Pomocnicza Tabela Punktowej Oceny Zachowania

Postanowienia ogólne:

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców / prawnych opiekunów o zasadach oceny zachowania.
2. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 150 punktów. Przez swoją postawę może powiększyć lub zmniejszyć stan konta punktowego. Punkty zliczane są na koniec semestru nie przechodzą na kolejny okres.
3. Punkty przyznają lub odbierają nauczyciele lub inni pracownicy szkoły w ciągu całego roku szkolnego.
4. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w klasowym zeszycie wychowawczym (lub dzienniku lekcyjnym). Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą.
5. Zapisy muszą być datowane i opatrzone czytelnym podpisem osoby wpisującej.
6. Nauczyciel informuje ucznia o treści wpisanej uwagi lub pochwały i przyznanej punktacji.
7. Wpisanie uwagi, pochwały lub spostrzeżenia nie musi skutkować przyznaniem lub zabraniem punktów.
8. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis pochwały świadczącej o jego zaangażowaniu.

9. O przewidywanej ocenie nagannej klasyfikacyjnej z zachowania (semestralnej lub rocznej) wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Jeżeli uczeń w ciągu roku szkolnego otrzyma nagane dyrektora szkoły, jego ocena końcoworoczna z zachowania nie może być wyższa niż ocena dobra.
10. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli w ciągu semestru zgromadzi na swoim koncie 30 punktów ujemnych.
11. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli w ciągu semestru zgromadzi na swoim koncie 50 punktów ujemnych.
12. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeśli w ciągu semestru zgromadzi na swoim koncie 70 punktów ujemnych.
13. Uczeń nie może uzyskać oceny poprawnej, jeśli w ciągu semestru zgromadzi na swoim koncie 100 punktów ujemnych.
14. Uczeń nie może uzyskać oceny nieodpowiedniej, jeśli w ciągu semestru zgromadzi na swoim koncie 130 punktów ujemnych.
15. Każdy semestr kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

Ocena	Liczba punktów	Ocena	Liczba punktów
Wzorowa	300 i więcej	Poprawna	100 - 149
Bardzo dobra	225 - 299	Nieodpowiednia	50 - 99
Dobra	150 - 224	Naganna	49 i mniej

PUNKTY DODATNIE	
1. Udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych; etap szkolny - 5 pkt. Przejdźcie do etapu: miejskiego - 10 pkt. , wojewódzkiego - 25 pkt. , ogólnopolskiego - 50 pkt. Uwaga! Punkty przyznają nauczyciele przedmiotu!	
2. Zajęcie I, II, III miejsca; etap szkolny - 10 pkt. , etap miejski - 20 pkt. , etap wojewódzki - 50 pkt. (finalista i laureat), etap ogólnopolski (finalista i laureat) - 100 pkt.	
3. Za szczególne osiągnięcia w zajęciach pozaszkolnych, w tym za zajęcie I, II, III miejsca; etap gminny - 15 pkt. , etap wojewódzki - 40 pkt. , etap ogólnopolski - 70 pkt.	
4. Udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, np. przygotowywanie programów artystycznych itp. (każdorazowo) - 15 pkt.	
5. Reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych, środowiskowych i lokalnych oraz w promowaniu wartości narodowych i patriotycznych (każdorazowo) - 20 pkt.	
6. Pomoc w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych (każdorazowo) - 10 pkt.	
7. Wyjątkowa kultura osobista, np. dobre maniere, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom itp. (na koniec semestru) - 25 pkt.	
8. Praca na rzecz klasy (każdorazowo) - 5 pkt.	
9. Prace społeczne (każdorazowo) - 10 pkt.	
10. Aktywne pełnienie funkcji klasowych lub szkolnych (na koniec semestru) - 15 pkt.	
11. Podejmowanie innych samodzielnych działań na rzecz szkoły i środowiska, np. wolontariat, udział w akcjach charytatywnych (w zależności od stopnia zaangażowania) - 5 pkt., 10 pkt., 15 pkt.	
12. Pomoc koleżeńska w nauce (na koniec semestru) - 15 pkt.	
13. Korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej (na koniec semestru) - 10 pkt.	
14. Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (na koniec semestru) - 15 pkt.	

15. Aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych (na koniec semestru) - 15 pkt.
16. Frekwencja półroczna: 100% - 20 pkt ; 90% – 99% - 15 pkt.
17. Strój galowy podczas uroczystości - 5 pkt.
18. Reagowanie na przejawy np. wandalizmu, cyberprzemocy, agresji słownej i fizycznej itp. – 10 pkt.
PUNKTY UJEMNE
1. Łamanie regulaminów obowiązujących w szkole. – 15 pkt.
2. Niereagowanie na przypadki łamania regulaminów i przepisów oraz norm społecznych. Świadek zdarzenia otrzymuje (každorazowo) min. 45 10 pkt. lub (po analizie przypadku przez zespół nauczycieli) punkty adekwatne do punktów ucznia popełniającego czyn.
3. Lekceważenie symboli narodowych (každorazowo) - 20 pkt.
4. Przeszkadzanie na lekcji lub niekulturalne zachowanie itp. (každorazowo) - 5 pkt.
5. Makijaż lub, niestosowny strój, pomalowane paznokcie itp. (každorazowo) - 10 pkt.
6. Agresja słowna, np. łżenie lub ubliżanie lub używanie wulgarnego słownictwa itp. (každorazowo) - 20 10 pkt.
7. Spóźnianie się na lekcje: 1 pkt za każdą godzinę.
8. Nieusprawiedliwione nieobecności: 2 pkt za każdą godzinę.
9. Agresja fizyczna (každorazowo) - 20 pkt.
10. Niszczenie mienia (každorazowo) - 15 pkt.
11. Kradzież, przywłaszczenie, wyludzenie itp. (každorazowo) - 15 pkt.
12. Posiadanie, korzystanie z używek, ich rozprawianie (každorazowo) - 50 pkt.
13. Posiadanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń elektronicznych (každorazowo) - 15 pkt. , korzystanie z tych urządzeń na terenie szkoły (každorazowo) – 30 pkt.
14. Demoralizacja, np. używanie języka nienawiści lub gróźb karalnych, rozpowszechnianie treści obscenicznych itp. - 50 pkt.
15. Kolidy z prawem udokumentowane przez organy pożytku publicznego (každorazowo) - 100 pkt.

3. Ocena z zakresu wiadomości edukacyjnych i umiejętności szkolnych obejmuje:

- a) rozumienie materiału naukowego;
- b) umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce;
- c) kulturę przekazywania wiadomości.

4. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń za:

- a) aktywność podczas zajęć;
- b) prace domowe;
- c) prace praktyczne (plastyka, zajęcia techniczne);
- d) sprawdziany umiejętności;
- e) kartkówki (trwające do 15 minut i obejmujące materiał z co najwyżej trzech tematów);
- f) odpowiedzi ustne obejmujące materiał z co najwyżej trzech tematów;
- g) prace klasowe (testy, zadania otwarte, wypracowania itp.) obejmujące materiał z całego działu;
- h) estetyki zeszytu przedmiotowego;
- i) przygotowania do lekcji;
- j) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- k) działalność pozalekcyjną;

l) projekty edukacyjne;

4. Oceny bieżące (częstkowe) może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

5. Oceny bieżące uczeń może poprawić na zasadzie umowy z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w oparciu o zasady oceniania na danych zajęciach edukacyjnych.

6. Oceny z prac klasowych mogą być poprawiane przez ucznia następną pracą klasową w oparciu o recenzję nauczyciela.

7. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to na wniosek ucznia w porozumieniu z nauczycielem, należy ustalić dodatkowy termin. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiadomości i umiejętności.

8. Oceny częściowe, oceny klasyfikacyjne, śródroczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

a) stopień celujący – 6,

b) stopień bardzo dobry – 5,

c) stopień dobry – 4,

d) stopień dostateczny – 3,

e) stopień dopuszczający – 2,

f) stopień niedostateczny – 1.

9. Dopuszcza się przy ocenach częściowych użycie znaku plus (+) i minus (-) \neq . Znak plus (+) oraz znak (-) minus służą doprecyzowaniu oceny głównej oraz posiadają charakter informacyjny zarówno dla ucznia jak i nauczyciela. Dopuszcza się użycie oceny „0”. Ma ona charakter informacyjny. Oznacza, że uczeń nie pisał pracy klasowej, kartkówki itp. w pierwszym terminie. Ocena „0” nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe.

10. W klasach IV – VIII w systemie oceniania mogą być stosowane w zapisie, oprócz ocen, dodatkowe oznaczenia informacyjne. Znaczniki te, jak na przykład „bz” – „brak zadania” lub „np” – „uczeń nieprzygotowany” mogą być używane, lecz muszą być sprecyzowane i określone przez nauczyciela oraz czytelne i zrozumiałe zarówno dla ucznia jak i rodzica. Nauczyciel na początku roku szkolnego winien również określić ewentualny wpływ tego typu określeń informacyjnych na ocenę semestralną lub końcoworoczną.

11. Ocenę z określonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący.

12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 11

1. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie od klasy czwartej określają zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych).

§ 12

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) postawę patriotyczną,
- d) dbałość o symbole narodowe,
- e) uczestnictwo w uroczystościach państwowych,
- f) dbałość o czystość mowy ojczystej,
- g) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- h) poszanowanie mniejszości narodowych,
- i) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- k) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. Uzyskanie jednej z wyżej wymienionych ocen z zachowania w klasach IV – VIII jest uwarunkowane opinią wychowawcy klasy, własną samooceną ucznia i oceną dokonaną przez zespół klasowy oraz spełnieniem przez ucznia określonych kryteriów zawartych w Tabeli Punktowej Oceny Zachowania.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nie dotyczy ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. W takim przypadku rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły.

7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VIII nie kończy szkoły.

8. Wystawianie oceny jest czynnością jawną i odbywa się w obecności wszystkich uczniów. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zaświadczenia lekarza specjalisty przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić aspekty indywidualne mogące mieć wpływ na jego zachowanie.

9. O proponowanej ocenie nagannej zachowania śródrocznej i rocznej w klasach IV – VIII informuje wychowawca ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

10. Uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny.

§ 13

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

a) Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

b) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, zakończoną wystawieniem oceny. Dopuszcza się możliwość poprawy kartkówek, jeżeli w przyjętych dla danych zajęć edukacyjnych zasadach oceniania zostało to dopuszczone.

c) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu pracy niesamodzielnej podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.

d) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien

przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

- uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

- rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

- prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe) przechowywane są przez okres danego roku szkolnego.

2. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić zasady ustalania ocen zawarte w poszczególnych Zasadach Przedmiotowego Oceniania.

3. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub wymaganych na danych zajęciach edukacyjnych przyborów szkolnych, może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

4. W przypadku, gdy 50% uczniów danej klasy otrzyma oceny niedostateczne z pracy pisemnej (sprawdzianu, testu, pracy klasowej) nauczyciel jest zobowiązany powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania.

5. Nauczyciel odnotowuje oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów w dzienniku kolorem czerwonym.

6. Nauczyciel odnotowuje ocenę poprawioną w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprzedniej.

7. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

8. Nauczyciel przeprowadza ilość prac pisemnych zgodnie z zaleceniami realizowanego programu nauczania.

9. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimalną ilość ocen bieżących w ciągu jednego semestru przewidzianą z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

10. Minimalną ilość ocen cząstkowych koniecznych do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródroczne lub rocznej regulują zasady oceniania przyjęte dla danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele są zobowiązani poinformować o kryteriach uczniów i ich rodziców.

11. Oceny bieżące powinny obejmować odpowiedź ustną, sprawdzian pisemny, pracę domową, aktywność ucznia, kartkówkę.

12. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym, za jaką formę oceniania uczniów otrzymał stopień.

13. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być tylko trzy sprawdziany pisemne całogodzinne z zastrzeżeniem, że w określonym dniu nie może zostać przeprowadzony więcej niż jeden sprawdzian

14. Sprawdziany 45 minutowe muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel odnotowuje ołówkiem w dzienniku termin jego przeprowadzenia.

15. Terminy przeprowadzania kartkówek nie mogą być zbieżne z terminami sprawdzianów pisemnych (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstępstw, co może wynikać np. z tygodniowego planu zajęć w danym oddziale).

16. Nauczyciel powinien przynajmniej raz w semestrze oceniać odpowiedź ustną ucznia.

a) obejmuje ona wynikające ze specyfiki przedmiotu: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, rozwiązanie zadania, argumentowanie czy wnioskowanie,

b) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

§ 14

1. Dokumentowanie oceniania:

a) Wpisywane do dziennika lekcyjnego oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i rodzica.

b) Uczeń oraz rodzic mają prawo wglądu do dziennika lekcyjnego tylko na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

c) Uczeń oraz rodzic mają prawo zwrócenia się do nauczyciela danego przedmiotu z wnioskiem o uzasadnienie oceny:

- bieżącej - ustnie;

- klasyfikacyjnej śródrocznej – ustnie,

- klasyfikacyjnej rocznej - pisemnie na wniosek rodzica.

§ 15

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne, roczne odbywa się w ostatnim tygodniu nauki w semestrze pierwszym lub drugim.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami. Kryteria te opracowuje na

piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, którym dostosowano wymagania edukacyjne.

5. Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych miesiąc wcześniej przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną informuje ucznia o przewidywanej zagrażającej ocenie niedostatecznej.

6. Wychowawca klasy na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną informuje ucznia o jego przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.

7. Wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców o zagrażającej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza informację.

8. Nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy zobowiązani są odnotować długopisem w dziennikach lekcyjnych ocenę semestralną i roczną, wpisując datę poinformowania uczniów.

9. Ostateczny termin wystawienia oceny semestralnej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania każdorazowo ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W przypadku, kiedy uczeń otrzyma śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne (z wyłączeniem oceny niedostatecznej za drugi semestr).

11. Na prośbę ucznia, rodziców uczeń może zdawać egzamin:

- a) sprawdzający,
- b) klasyfikacyjny,
- c) poprawkowy.

12. Na prośbę ucznia lub rodzica przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, jeżeli ocena roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny.

13. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje podstawę odwołania.

§ 16

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena roczna jego zdaniem lub zdaniem rodziców jest zaniżona. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał niedostateczne oceny roczne z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.

3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
4. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję trzyosobową w składzie:
 - a) dyrektor - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel uczący tych samych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych jako członek komisji;
 - d) w komisji może również uczestniczyć bez prawa głosu:
 - wychowawca klasy;
 - przedstawiciel rady rodziców na wniosek rodzica.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z przedmiotu muzyka, plastyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne. Z tych zajęć egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania, ćwiczenia praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
7. Stopień trudności musi odpowiadać kryterium stopnia (oceny), o który ubiega się uczeń, rodzic.
8. Na podstawie egzaminu komisja może:
 - a) podwyższyć ocenę o jeden stopień w przypadku, gdy uczeń zda pozytywnie egzamin. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku należy wykonać przynajmniej 85% wskazanych zadań,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela - gdy uczeń nie zda pozytywnie egzaminu,
 - c) w przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu,
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzić należy protokół (skład komisji, termin pytania, ćwiczenia lub zadania praktyczne, wynik egzaminu i ocena ustalona przez komisję).
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.
12. Od oceny ustalonej po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin.
4. Zgody takiej można udzielić w przypadkach:
 - a) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się (np. ciężka choroba osoby bliskiej itp.),
 - b) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby i niewydolności wychowawczej rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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. Miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o nieklasyfikowaniu, a wychowawca rodziców za potwierdzeniem pisemnym.
8. W ciągu trzech dni od daty poinformowania uczeń lub rodzic składa podanie o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
11. Nauczyciel (nauczyciele) zobowiązany(i) jest (są) poinformować ucznia, rodzica jakie treści (umiejętności) z podstaw programowych winien opanować uczeń, aby otrzymać przynajmniej ocenę dopuszczającą lub inną ocenę (zgodnie z ustalonym kryterium). Nauczyciel informuje o nich w pierwszym tygodniu po złożeniu podania o egzamin.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko ucznia, przedmiot, datę egzaminu,

- b) skład komisji,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - e) uzyskaną ocenę,
 - f) stwierdzenie uogólniające: decyzję komisji egzaminacyjnej o rezultacie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - g) do protokołu dołączyć należy prace pisemne ucznia i zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnej.
14. Uczniowi składającemu egzamin z wielu zajęć edukacyjnych dyrektor ustala liczbę przedmiotów zdawanych w ciągu jednego dnia.
15. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową /roczną ocenę niedostateczną.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 18

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klasy czwartej i piątej, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zdaje egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wtedy gdy:
 - a) poziom zdolności ucznia, pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego,
 - b) zdarzenia losowe, silne przeżycia (choroba najbliższej osoby, śmierć) utrudniały uczenie się i zakłócały możliwość przygotowania się do egzaminu,
 - c) uczeń znajdował się w trudnej sytuacji życiowej (jego choroba, niewydolność wychowawcza w rodzinie);
 - d) nastąpiła zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego i było to związane z niemożnością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych,
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego (z tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych).
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, jednak nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć w danym roku szkolnym. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor;
 - b) nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel uczący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - d) na wniosek rodzica ucznia, może uczestniczyć rodzic jako obserwator.
7. Na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić nauczyciela z funkcji egzaminatora.
8. W przypadku uwzględnienia prośby nauczyciela, dyrektor powołuje na egzaminatora nauczyciela prowadzącego takie same obowiązkowe zajęcia edukacyjne w innej szkole, z tym, że powołanie to następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.
10. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał/a egzamin poprawkowy, nie zdał/a egzaminu poprawkowego.
11. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę

§ 19

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami obowiązującymi w danym okresie dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazać ocenę, jaka, zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
2. W przypadku wpłynięcia zażalenia dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych. Jeżeli, w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawienia oceny, dyrektor

zarządza: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się zgodnie z § 16 Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnie z wynikiem egzaminu.

4. W wypadku, gdy nie stwierdzi się nieprawidłowości, zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się pisemnie wnioskodawcy.

§ 20

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 6.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim mogą otrzymać z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §18 .
6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną/niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 21

1. Zasady oceniania zawarte w statucie szkoły na początku każdego roku szkolnego są przedstawiane uczniom na godzinach wychowawczych oraz na zebraniach z rodzicami przez wychowawców klas..

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 1.

1. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów określa w zarządzeniu wydanym nie później niż do końca lutego w danym roku szkolnym zasady oraz regulamin rekrutacji uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej w następnym roku szkolnym.
2. Obowiązkowi szkolnemu podlegają dzieci na podstawie odrębnych przepisów z wyłączeniem sytuacji określonych w pkt. 4.
3. Na podstawie odrębnych przepisów dyrektor może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego lub wyrazić zgodę na wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
 - a) zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz dzieci z miejscowości określonych przez organ prowadzący,

- b) zamieszkałe poza obwodem szkoły. Dzieci te mogą zostać przyjęte na prośbę rodziców w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
- 5. Jeżeli przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga w trakcie roku szkolnego wprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może takiego ucznia przyjąć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 2.

1. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- a) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- a) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- b) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz zgłaszania dyrekcji postulatów dotyczących funkcjonowania szkoły poprzez organa przedstawicielskie,
- d) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- e) powoływania organu samorządu uczniowskiego (na zasadach określonych w postanowieniach szczegółowych regulaminu),
- f) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, na zasadach określonych w regulaminie pracowni,
- i) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
- k) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce (jeśli nie jest to efektem lekceważącego stosunku do nauki) i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia stanu wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- l) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- m) odpoczynku w przerwach świątecznych i feriach zimowych,

- n) korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych środków finansowych,
- o) do ochrony zdrowia,
- p) otrzymania nagród za wzorową uczniowską postawę, zaangażowanie społeczne, udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, itp. W miarę posiadanych środków finansowych na wniosek organów szkoły, wychowawcy, opiekuna organizacji młodzieżowych a także innych osób spoza szkoły,
- q) odwoływania się od ocen końcowych zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- r) przeniesienia do równoległej klasy w uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z zespołem wychowawczym,
- s) odwoływania się od kary (na zasadach określonych w postanowieniach szczegółowych statutu § 4 ust.2).

2. Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek:

- j) udziału w zajęciach edukacyjnych oraz w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- k) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- l) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor szkoły i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- m) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- n) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego,
- o) przestrzegania zasad kultury współżycia, a szczególnie:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- p) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nieuleganie nałogom,
- q) dbania o swój wygląd zewnętrzny: schludny wygląd (naturalny kolor włosów i

estetyczna fryzura, brak makijażu, pomalowanych paznokci), stosowny ubiór (brak widocznej bielizny, zakryty brzuch i pośladki), ewentualnie noszona biżuteria nie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu,

- r) punktualnej i regularnej obecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej, w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu lub ustnie przez rodzica/opiekuna w przypadku nieobecności krótszej niż 3 dni,
 - s) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie,
 - t) pełnienia dyżuru klasowego i szkolnego wyznaczonych przez wychowawcę i opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - u) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole,
 - v) przebywania na terenie szkoły w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
3. Zabrania się posiadania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, pozwalających na komunikowanie się oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić na posiadanie i korzystanie z ww. sprzętu.
 4. Procedurę przechowywania zarekwirowanych telefonów i innych urządzeń tego typu regulują odrębne przepisy.
 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony do szkoły sprzęt elektroniczny oraz za inne wartościowe przedmioty.

§ 3.

Przywileje i nagrody:

1. Przywilejami są:

- a) uczestnictwo w przedsięwzięciach podejmowanych przez samorząd klasowy wraz z wychowawcą klasy oraz SU (np. wycieczka, dyskoteka),
- b) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły.

2. Uczeń może być nagrodzony za:

- a) wyróżniające wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń w kl. IV - VIII przy uzyskanej średniej ocen co najmniej 4,75,
- b) godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych,
- c) pracę społeczną, pracę na rzecz szkoły i środowiska
- d) w przypadkach szczególnych nie przewidzianych statutem.

3. Rodzaje nagród :

- a) pochwała wychowawcy, pochwała dyrektora udzielona wobec innych uczniów,
- b) dyplom uznania,
- c) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- d) umieszczenie zdjęcia ucznia z podaniem szczególnych osiągnięć na honorowym miejscu,
- e) dopuszcza się możliwość stosowania różnych rodzajów nagród jednocześnie.

4. Nagrody zakupuje się ze środków rady rodziców, a także dopuszcza się zakup nagród przez sponsorów.

5. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nagrody burmistrza dla ucznia, który

osiągnął najwyższą średnią ocen spośród uczniów kończących naukę w szkole podstawowej.

6. Szkoła ma obowiązek w ciągu 3 dni informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 4.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zasad zawartych w § 2 ust.2 niniejszego rozdziału.

2. Rodzaje kar :

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora z wpisem do dziennika (lub w innej pisemnej formie),
 - c) czasowa utrata przywilejów,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - e) przeniesienie do innej szkoły, po złożeniu przez dyrektora wniosku do kuratora oświaty, jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w pisemnym uzasadnieniu skierowanym do rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od orzeczenia kary. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią dyrektora, wychowawcy, pedagoga, podejmuje decyzję większością głosów.
 4. Szkoła ma obowiązek w ciągu 3 dni informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 5. W uzasadnionych przypadkach odebranie przedmiotów (w tym telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych) używanych niezgodnie z przepisami lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa w celu bezpośredniego przekazania rodzicom/opiekunom wraz z informacją o naruszeniu przepisów szkolnych. O terminie przekazania przedmiotów decyduje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy.

ROZDZIAŁ IX

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

1. Działalność finansową szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

2. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Prawo zgłaszania zmian w statucie szkoły posiada każdy z organów szkoły.
2. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzane w niniejszym statucie po ich uchwaleniu przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez radę rodziców z wyjątkiem zmian, których wprowadzanie jest zastrzeżone dla organu prowadzącego na mocy odrębnych przepisów lub zmian wymagających zgody tego organu.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut szkoły uchwalony 22 stycznia 2019 r.