



STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
w Bukowiu

Na podstawie art. 60 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. nr 256 , poz.2572 z póź. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z póź. zm), oraz Ustawy z dnia 11 kwietnia 2007r o zmianie ustaw o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2007r Nr. 80 p. 542) uchwała się STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BUKOWIU, który wchodzi w życie zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu Nr 4/2015 z dnia 27 sierpnia 2015 r.- tekst jednolity.

- Postanowienia Statutu wynikają z następujących przepisów prawa polskiego:
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 ze zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
- Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.17,z późn. zmianami
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników (Dz. U. z dnia 31 maja 2011 r. Nr 111, poz. 652),
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i

placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),

- Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526z późn. zm)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Bukowiu.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bukowiu, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży z oddziałem przedszkolnym.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wilków, zwana dalej Organem Prowadzącym.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły jest Kuratorium Oświaty w Opolu.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
6. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Lipowej 54, gm. Wilków, pow. Namysłów, woj. opolskie.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach :
 - a) okrągła metalowa duża i mała o treści Szkoła Podstawowa w Bukowiu,
 - b) pieczęć podłużna o treści :

Publiczna Szkoła Podstawowa

w Bukowiu

ul. Lipowa 54, 46-100 Namysłów

powiat Namysłów, woj. Opole

NIP 752-13-55-732, REGON 001195922

tel. 077 4 19 52 22

- c) Szkoła oznaczona jest następującym identyfikatorem REGON: **001195922**
- d) Szkoła używa numeru identyfikacji podatkowej (NIP) **752 – 13 – 55– 732**
- e) Szkoła posiada adres poczty elektronicznej: spbukowie@o2.pl oraz stronę internetową: www.pspbukowie.pl
- f) Szkoła używa na pismach oficjalnych swojego znaku logo



3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Dla Szkoły prowadzona jest obsługa finansowo-księgową i gospodarka materiałowa w Urzędzie Gminy w Wilkowie.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
 - Uwzględnia program profilaktyki Szkoły i program wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) W zakresie dydaktyki:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 2) W zakresie nabywania umiejętności:
 - a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie

- się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W zakresie wychowania:
- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
 - g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
 - h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.
4. W zakresie profilaktyki:
- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi,
 - b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
 - d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
 - e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
 - f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
 - g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.
5. W zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,

- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
 - c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
 - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - e) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
 - f) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - g) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport i inne formy aktywności fizycznej.
6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce i indywidualnego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania:
 - a) szkolny zestaw podręczników,
 - b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
 - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - e) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
 - 2) Szkolny program wychowawczy;
 - 3) Szkolny program profilaktyki;
 - 4) Integrację wiedzy nauczanej w:

- a) Edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
 - b) blokach przedmiotowych.
- 5) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 6) Prowadzenie lekcji religii;
 - 7) Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
 - 8) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 6.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 8) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI oraz dzieciom z oddziału przedszkolnego wg odrębnych przepisów;
 - 9) umożliwienie działania na terenie Szkoły pielęgniarki szkolnej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

Rozdział 3

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 7.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany przez nauczycieli, przy współdziałaniu rodziców, na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458 z późn. zmianami).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia w tym zakresie.

§ 4

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Informacje, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt 1 - 3 winny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 5

Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowiące integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w wewnątrzszkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.
2. Nauczyciel przedmiotu po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej opracowuje indywidualne wymagania dla danego ucznia z możliwością korekty w miarę rozwoju ucznia.
3. Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają czytelnym podpisem.

ROZDZIAŁ II
OCENIANIE
§ 7

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
 - 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
 - 4) systematyczność pracy ucznia,
 - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

§ 8

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

§ 9

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.
3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
 - 1) słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
Wspaniale	5p.	100 % poprawnie wykonanej pracy

Dobrze	4p.	99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy
Średnio	3p.	89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy
Słabo	2p.	70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy
Bardzo słabo	1p.	49 – 0 % poprawnie wykonanej pracy

2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych:

Wspaniale -5p.

Dobrze - 4p.

Średnio -3p.

Słabo -2 p.

Bardzo słabo -1p.

Kryteria poziomów wymagań na dane oceny w klasach I – III.

Wspaniale- 5p., możesz być z siebie dumny:

- Uczeń opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania edukacyjne określone programem nauczania w klasach I – III.
- Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- Osiąga sukcesy w konkursach.
- Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
- Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

Dobrze- 4p., dużo potrafisz:

- Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu.
- Poprawnie stosuje wiadomości.
- Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Średnio- 3p., stać Cię na więcej:

- Uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.
- Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

Słabo- 2p., bardziej się postaraj:

- Uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.

- Rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

Bardzo słabo-1p., bardzo niewiele umiesz:

- Uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie.
- Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji.
- Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

3a. W odniesieniu do zajęć komputerowych w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:

Wspaniale -5p. -posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; wykorzystuje umiejętności i wiadomości wykraczające poza program.

Dobrze -4p. -posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; a także w pełni wykorzystuje poznane możliwości programu, w którym pracuje.

Średnio -3p. -posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Praca jest samodzielna, lecz nie widać inwencji twórczej ucznia.

Słabo -2p. -posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Uczeń wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, wykonana praca nie jest wyczerpująca.

Bardzo słabo -1p. -uczeń ma trudności w: prawidłowym układaniu rąk na klawiaturze, posługiwaniu się myszką komputerową i klawiaturą oraz poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania. Nie zna pojęć: edytor grafiki i tekstu oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na zadany problem.

4. W edukacji językowej przyjęto słowno-cyfrową skalę oceniania postępów uczniów klas I – III w odniesieniu do umiejętności rozumowania, słuchania, mówienia, czytania, pisanania:

wspaniale- 5p.

dobrze- 4p.

średnio- 3p.

słabo- 2p.

bardzo słabo- 1p.

5. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

1. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali punktowo - słownej i słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego, o których mowa w § 9 ust. 3, pkt 1 – 2 i ust. 4 i 5.
2. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami opisowymi lub punktowymi.

§ 11

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
 - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

§ 12

1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (skrót cel),
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (skrót bdb),
 - 3) stopień dobry - 4 (skrót db),
 - 4) stopień dostateczny - 3 (skrót dst),
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (skrót dop),
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (skrót ndst).
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oraz skrótów „np” (uczeń nieprzygotowany), „bz” (brak zadania) i „nb” (w przypadku nieobecności ucznia) w ocenach bieżących i śródrocznych.
4. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego, są oryginalne i twórcze oraz

wykazują dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu; ponadto uczeń uczestniczy w konkursach, olimpiadach wiedzy i umiejętności,

- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych,
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji), a na II etapie kształcenia utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych; elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych,
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu.

§ 13

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
6. O ocenie niedostatecznej (1), która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.

7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o których mowa w ust. 7 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
8. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy klasy śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:
 - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
 - 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

§ 14

1. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
 - b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
 - c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
 - d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
 - e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni.
 - 2) kartkówki – obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
 - a) przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut;
 - b) opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy z trzech ostatnich lekcji; zapowiedzieć dzień wcześniej kartkówkę.
 - c) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z trzech ostatnich lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej).
 - d) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie;
 - 3) odpowiedzi ustne – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) prace długoterminowe (nie dłużej jednak niż miesiąc) – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu,

5) prace domowe – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:

a) zadawanie prac domowych:

a1 praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;

a2 uczeń może być nieprzygotowany do zajęć, które odbywają się następnego dnia po udziale tego ucznia w zawodach sportowych poza terenem szkoły;

a3 praca domowa jest zadawana uczniom pod koniec lekcji;

a4 każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub podręczniku;

a5 obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;

a6 długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;

a7 nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to okres:

a) matematyka , j. polski – jednego tygodnia;

b) pozostałe przedmioty minimum 2 tygodni.

a8 uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków;

b) sprawdzanie prac domowych:

b1 wykonanie każdej pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela i potwierdzane jego podpisem lub innym symbolem w zeszyte przedmiotowym/zeszyte ćwiczeń ucznia;

b2 brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszyte przedmiotowym/zeszyte ćwiczeń poprzez wpis „Brak pracy domowej”;

b3 każdy uczeń może w ciągu półrocza 2 razy zgłosić brak pracy domowej bez podawania przyczyny, okazjonalnie (z przyczyn losowych) honorowane jest również zgłoszenie/usprawiedliwienie rodzica;

b4 zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;

b5 zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć;

b6 długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

c) ocenianie prac domowych:

c1 nie każda praca domowa jest oceniana;

c2 każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje);

c3 w zeszyte ucznia nauczyciel odnotowuje zgłoszenie przed zajęciami brak pracy domowej (2 razy), w dzienniku lekcyjnym symbolem „bz”;

c4 niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

c5 nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej (1), a w klasach I – III zapisu słowno – cyfrowego „brak pracy domowej” (1p);

c6 bieżące – codzienne prace domowe są oceniane wybiórczo (zgodnie z ustaleniami nauczyciela);

c7 ocenę niedostateczną (1), a w klasach I – III zapis słowno - cyfrowy (1p) za pracę domową otrzymuje uczeń, który:

- nie wykonał pracy domowej i nie zgłosił tego faktu nauczycielowi przed zajęciami;

- zgłasza po raz trzeci i kolejny w semestrze brak pracy domowej;

Do oceny pracy domowej stosuje się kryteria wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- 6) praca dodatkowa – nieobowiązkowa. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom,
- 7) praca na lekcji,
- 8) testy diagnozujące – obowiązkowe, sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie pięciu kluczowych umiejętności: pisanie, czytanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce
- 9) czytelnictwo.

§ 14 a

1. Ocenianie poziomu czytelnictwa uczniów jest formą motywowania do podnoszenia kultury czytelniczej uczniów.
2. Popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów nie może ograniczyć się tylko do kanonu lektur szkolnych.
3. Bieżącemu ocenianiu podlega czytelnictwo przez uczniów książek spoza wykazu lektur obowiązujących na danym poziomie klasowym.
4. Wybrane pozycje książkowe do samodzielnej lektury uczeń wypożycza z biblioteki szkolnej po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem oraz nauczycielem polonistą, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, upodobaniami.
5. Każdy uczeń prowadzi Dzienniczek lektur, który jest podstawą do sprawdzenia znajomości przez ucznia treści wypożyczonej i przeczytanej lektury .
6. Uczeń nie może otrzymać więcej niż trzy oceny za czytelnictwo w semestrze.
7. Informacje o poziomie czytelnictwa poszczególnych uczniów bibliotekarz szkolny przekazuje nauczycielowi języka polskiego oraz wychowawcom pod koniec każdego miesiąca.
8. Ocenę za czytelnictwo ustala nauczyciel języka polskiego na podstawie liczby przeczytanych przez ucznia książek.
9. Stosuje się następujące kryteria oceny czytelnictwa uczniów:

Ocena	Kryteria – liczba przeczytanych książek
Bardzo dobry (5)	4 książki
Dobry (4)	3 książki

10. Ocenę za czytelnictwo nauczyciel prowadzący zajęcia z języka polskiego odnotowuje w kategorii „prace domowe, zaangażowanie własne ucznia”.

§ 15

1. Prace pisemne z języka polskiego (literackie), począwszy od klasy czwartej ocenia się w sześciu kategoriach:

- 1) zgodność pracy z tematem
- 2) koncepcja pracy,
- 3) poprawność ortograficzna i interpunkcyjna,
- 4) poprawność językowa – słownictwo, styl,
- 5) estetyka pracy,
- 6) układ graficzny pracy.

2. Ocenę ustala nauczyciel na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów.

3. Stosuje się następujące kryteria oceny prac literackich:

Ocena	% poprawności wykonania
celujący (6)	100
bardzo dobry (5)	99 – 90
dobry (4)	89 – 76
dostateczny (3)	75 – 60
dopuszczający (2)	59 – 41
niedostateczny (1)	40 – 0

4. Sprawdzona przez nauczyciela praca literacka winna zawierać zapis liczby punktów uzyskanych przez ucznia za poszczególne kategorie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 oraz krótką czytelną dla ucznia klasyfikację błędów, inne uwagi – wskazówki, recenzję, ocenę, podpis nauczyciela oraz datę.
5. Wskazane są – ze względu na znaczenie oceny za pracę – podpisy rodziców (prawnych opiekunów) pod recenzją i oceną pracy.
6. Ocena dotyczy całej pracy stylistycznej, nie wolno stawiać dwóch ocen, w tym jednej za poziom ortografii.
7. Przy ocenie ustnych wypowiedzi ucznia nauczyciel uwzględnia:
 - 1) sposób prezentacji,
 - 2) zgodność z tematem,
 - 3) kompozycję wypowiedzi,
 - 4) styl wypowiedzi.

8. Stosuje się następującą procentową skalę oceny sprawdzianów i prac klasowych z matematyki, przyrody, języka polskiego, historii, techniki, plastyki, muzyki:

Ocena		% poprawności wykonania	
celujący (6)		100	
bardzo dobry (5)	99	-	91
dobry (4)	90	-	75
dostateczny (3)	74	-	51
dopuszczający (2)	50	-	35
niedostateczny (1)	34	-	0

9. Na przedmiotach wiodących (j. polski, matematyka, j. angielski) aktywność ucznia jest oceniana za pomocą plusów - 5 plusów to ocena bardzo dobra, na pozostałych przedmiotach- 3 plusy, to ocena bardzo dobra

§ 16

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
- 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa i jedna kartkówka lub dwie kartkówki jeśli nie ma pracy klasowej,
 - 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwie prace klasowe w danej klasie,
 - 3) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (a) na inny temat,

§ 17

1. Przyjmuje się następujące sposoby oceniania uczniów uzyskujących wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:
- 1) finaliści konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu bardzo dobry,
 - 2) laureaci konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu celujący,
 - 3) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskują roczną ocenę z przedmiotu celujący.

§ 18

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę celującą) z prac klasowych (jednogodzinnych) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.

4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.

§ 19

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.
4. Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Zapisu, o którym mowa w ust. 4 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna).
6. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela. Zastosowanie ma również zapis ust. 4.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 traci też możliwość poprawy, o której mowa w § 18 ust. 1 - 5.

§ 20

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie oraz możliwości ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 20a

1. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
2. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.
3. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 21

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI:
 - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali, o której mowa w § 12 ust. 1, pkt 1 - 6,
 - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących.
 - 3) ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu semestrach.
 - 4) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 22

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Zachowanie ucznia w klasach I - III ocenia się za pomocą Medalii.
3. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów II etapu kształcenia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
5. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
6. Zachowanie ucznia jest oceniane trzykrotnie:

- 1) za I semestr,
- 2) za II semestr,
- 3) rocznie

§ 23

7. 1. Zachowanie ucznia w klasach I - III ocenia się za pomocą Medali, które odnoszą się do respektowanych przez ucznia zasad i norm społecznych w szkole i poza nią. Medale jakie uczniowie otrzymują to:

Medal Złoty- Zł.;
 Medal Srebrny- S.;
 Medal Brązowy- Br.;
 Medal Czarny- Cz.

Kryteria do opisowej oceny z zachowania dla uczniów klas I – III

Oceniając ucznia w formie opisowej każdy wychowawca będzie brał pod uwagę następujące kryteria dotyczące osiągnięć wychowawczych:

- a) przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę i klasę,
- b) punktualność,
- c) samodzielność,
- d) aktywne uczestnictwo w zajęciach klasowych i szkolnych,
- e) dbałość o porządek w klasie i w szkole,
- f) właściwe współdziałanie z grupą rówieśniczą,
- g) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- h) zachowanie bezpieczeństwa własnego i innych w trakcie pobytu na terenie szkoły i w trakcie zajęć poza szkołą,
- i) stosowanie zasad kulturalnego zachowania się,
- j) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
- k) dbałość o higienę osobistą i o własne zdrowie.

Medal Złoty świadczy o najlepszym zachowaniu ucznia i odpowiednio Medal Czarny o najslabszym zachowaniu ucznia.

Medal Złoty- otrzymuje uczeń, który:

- łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
- zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- pomaga młodszym koleżankom o kolegom;
- potrafi zwrócić uwagę koleżankom i kolegom na ich złe zachowanie;
- potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji;
- umie kulturalnie prowadzić rozmowę;
- stosuje zwroty grzecznościowe w czasie rozmowy;
- wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- nie sprawia kłopotów wychowawczych;

- potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji w szkole i poza szkołą;
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- dokonuje samooceny swojego zachowania;
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- solidnie spełnia obowiązki uczniowskie;
- zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych;
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- chętnie pomaga słabszym uczniom;
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
- chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz cyklicznie w zawodach sportowych;
- chętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły: udział w kiermaszach szkolnych i akcjach charytatywnych;
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
- efektywnie pełni funkcje w klasie: Samorząd Klasowy;
- uczeń, który jest pracowity i obowiązkowy;
- wzorowo pełni dyżury klasowe;
- estetyka wyglądu ucznia nie budzi zastrzeżeń;

Medal Srebrny otrzymuje uczeń, który:

- jest zdyscyplinowany, przykładnie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- jest koleżeński, uprzejmy, pomaga młodszym koleżankom i kolegom;
- umie kulturalnie prowadzić rozmowę;
- jest wytrwały w czasie wykonywania zadań;
- jest dość aktywny w czasie zajęć;
- bierze aktywny udział w życiu klasy;
- utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela;
- dokonuje samooceny swojego zachowania;
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych;
- obowiązki uczniowskie wypełnia na miarę swoich możliwości;
- nie spóźnia się na zajęcia;
- w miarę swoich możliwości pomaga słabszym uczniom;
- dobrze pełni obowiązki dyżurnego;
- dba o swój estetyczny wygląd.
- nie chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w cyklicznych w zawodach sportowych;
- nie chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły: udział w kiermaszach szkolnych i akcjach charytatywnych;

Medal Brązowy otrzymuje uczeń, który:

- miewa trudności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą jest czasami nieodpowiednie z obowiązującymi zasadami;
- czasami nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;
- lubi narzucać swoje zdanie innym;

- zdarza się, że jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- wykonuje zadania szybko i zbyt pochopnie;
- jest mało aktywny na zajęciach;
- zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych;
- zazwyczaj jest punktualny;
- nieuważnie słucha wypowiedzi innych;
- nie zawsze potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;
- wybiórczo traktuje polecenia nauczyciela;
- zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- nie bierze udziału w konkursach i zawodach sportowych;
- niechętnie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- nie bierze udziału w życiu kulturalnym szkoły;
- niechętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- niechętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w cyklicznych zawodach sportowych;
- nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- czasami nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami.

Medal Czarny otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole i w klasie;
- skandalicznie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;
- stosuje wulgaryzmy;
- nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych;
- jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- przeszkadza innym w pracy;
- tylko czasami kończy zadania;
- jest bierny podczas zajęć;
- nie odrabia zadań domowych;
- zapomina przyborów szkolnych; podręczników, zeszytów, ćwiczeń, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego;
- nie potrafi zachować ładu i porządku na stanowisku pracy;
- często przychodzi na zajęcia z kilkuminutowym spóźnieniem;
- nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- jest niezdiscyplinowany;
- sprawia poważne kłopoty wychowawcze.
- lekceważy upomnienia nauczycieli i rodziców;
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- arogancko rozmawia z nauczycielami i uczniami;
- niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce;
- niewłaściwie zachowuje się na korytarzu podczas trwania zajęć;
- nie wywiązuje się z zobowiązań wobec nauczycieli;
- zaśmieca, niszczy otoczenie: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły;
- używa w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne np. MP 3;
- ucieka z zajęć lekcyjnych, samowolnie opuszcza teren szkoły;

- nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
- nie bierze udziału w życiu kulturalnym szkoły;
- nie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- nie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w cyklicznych w zawodach sportowych;

§ 24

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy, oddzielnie na każdy semestr prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego oceniania zachowania.
4. Wpisu do arkusza oceniania zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy zliczając punkty odnotowane w karcie oceny zachowania za I i II semestr.
5. Uczeń ma prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.
6. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
 - 1) zainteresowanego ucznia,
 - 2) kolegów (koleżanki),
 - 3) pracowników szkoły.
7. Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w następujących kategoriach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia i postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 2) dbałość o piękno mowy ojczystej; troska o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom oraz godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) aktywność społeczna na forum szkoły i poza nią.
8. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
9. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 200 punktów, do których:
- 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
 - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
10. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Zachowanie za które uczeń otrzymuje „plusy”	Liczba punktów	uwagi
1	Konkursy szkolne: a) udział	2	każdorazowo
	b) miejsce premiowane	10	
2	konkursy pozaszkolne: a) udział	10	
	b) wyróżnienie	15	
	c) miejsce premiowane	20	
3			
4	Udział w międzyszkolnych zawodach sportowych: a) udział	10	
	b) półfinały	20	
	c) całość	30	
5	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: wieczór kolęd; festyn; zakończenie roku; apele; itp.	1 - 10	
6	Praca na rzecz szkoły, promocja szkoły: (wydawanie gazetki, folderu, praca w bibliotece i inne)	5	
7	Praca na rzecz klasy (np.: dyżury, gazetki, akcje i imprezy klasowe)	5	
8	Udział w uroczystościach szkolnych (występy w przedstawieniu, chórkach,	1 - 10	

	itp.)		
9	Pomoc koleżeńska w nauce:	20	
	a) systematyczna		
	b) sporadyczna	5	
10	Inne przejawy pozytywnego zachowania: -Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np.: Samorząd Uczniowski)	1 -10	jednorazowo w semestrze
	-Efektywne pełnienie funkcji w klasie (np.: Samorząd Klasowy)		
	-Wzbogacanie, wyposażenie pracowni w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne		każdorazowo
	-Dodatkowe punkty od pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły		jednorazowo w semestrze
	- inne (uzasadnić wstawianie punktów)		każdorazowo
11	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość:	0- 10	jednorazowo w semestrze (gdy posiada nie więcej niż 2 nieprzygotowania "np" w semestrze)
12	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią: (uczeń otrzymuje punkty jednorazowo, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)	1- 15	jednorazowo w semestrze (gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)
13	Punktualność	5	jednorazowo w semestrze (jeżeli w kryterium od 17 do 18 będzie miał brak punktów ujemnych)
14	Akcje charytatywne –za każdą akcję	10	każdorazowo
16.	Premia za:	10	jednorazowo w semestrze
	a) 100% frekwencji		
	c) brak godzin nieusprawiedliwionych	10	
17	Pomoc koleżeńska- pomoc młodszym	10	każdorazowo
18	Samooceńca ucznia	0 -10	jednorazowo w semestrze
19	Oceńca klasy	0 - 10	jednorazowo w semestrze

11. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	Zachowanie za które uczeń otrzymuje „minusy”	Liczba punktów	uwagi
1	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5	Każdorazowo
2	Przeszkadzanie na lekcji(głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela, itp.):	5	
3	Bierna postawa ucznia na lekcji (brak notatek na lekcji, nie wykonywanie	5	

	ćwiczeń na wf itp..)		
4	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	5	
5	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela i innych dorosłych:	10	
6	Wulgarnie słownictwo	15	
7	Dokuczanie innym, przezywanie	10	
8	Agresywne zachowanie	20	
9	Bójki uczniowskie	50	
10	Kradzież	100 ;	
11	Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek	100 ;	
12	Wyłudzenie	60	
13	Zorganizowana przemoc	100	
14	Niewłaściwe zachowanie się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce	10	
15	Inne przejawy negatywnego zachowania:		
	-Niewłaściwe zachowania na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych	5	
	-Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy	5	
	-Brak zeszytu korespondencji	5	
	Zaśmiecanie otoczenia: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły	5	
	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	20	
	Używanie w szkole telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych np. MP3 i innych	10	
	Niszczanie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również szkolnej	50	
	Ucieczka z lekcji	50	
	Samowolne wychodzenie:	30	
a) poza teren szkoły			
b) podczas przerw na boisko podczas złych warunków pogodowych	10		
	- inne (uzasadnić wstawianie punktów)	do 50	
16	Nieprzygotowanie do lekcji	5	
17	Spóźnienie na lekcje	1	
18	Godziny nieusprawiedliwione	5	za każdą godzinę
19	Nagrywanie, fotografowanie bez zgody nauczyciela	Do 50	každorazowo
20	Falszowanie podpisów i wpisów, zwolnień z lekcji, usprawiedliwień	20	
21	Obrażliwe umieszczanie wizerunków w Internecie, obraźliwe komentarze, itp.	20- 50	
22	Bierne uczestnictwo w aktach przemocy	30	

	(fizycznej, psychicznej, w Internecie, itp.)		
23	Zachęcanie, podżeganie do bójek, itp.	30	
24	Oszustwo (ściągnięcie na kartkówkach, sprawdzianach, testach, itp.)	10	
25	Brak stroju galowego	10	każdorazowo
26	Niewłaściwe zachowanie się w autobusie szkolnym oraz podczas oczekiwania na autobus	10	każdorazowo
27	Niewłaściwe zachowanie się na świetlicy szkolnej	10	każdorazowo

12. Rodzice uczniów mają wgląd do arkusza oceny zachowania swoich dzieci podczas zebrań semestralnych.

13. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
wzorowe	powyżej 350
bardzo dobre	350 – 281
dobre	280 – 200
poprawne	199 – 100
nieodpowiednie	99 – 1
naganne	0

14. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:

- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
- 2) oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
- 3) oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 100 punktów ujemnych,
- 4) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną poprawną. Naganę dyrektora na piśmie dopina się do indywidualnej karty ucznia.
- 5) Rada Pedagogiczna może zmienić proponowaną ocenę z zachowania.

§ 24a

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VI:
 - 1) śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I i II semestr wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia,
 - 2) uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w § 24 ust. 13 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w § 24 ust. 14, pkt 1 - 4 określają ocenę ucznia ustaloną za I i II semestr,

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze,
- 4) roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego według poniższego wzoru:

wskaźnik punktowy oceny rocznej	=	suma pkt. za I semestr + suma pkt. za II semestr/2
---------------------------------------	---	---

- 5) otrzymanemu wskaźnikowi punktowemu odpowiada roczna ocena zachowania, zgodnie z § 24 ust. 13.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24 ust. 14 pkt 5.

ROZDZIAŁ III KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 25

1. Ustala się klasyfikację:
 - 1) śródroczną,
 - 2) roczną.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia danego roku, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku.
3. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń otrzymuje wydruk przewidywanych dla niego śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę zachowania. Fakt ten potwierdza u wychowawcy czytelnym podpisem.
5. Otrzymany od wychowawcy wydruk ocen uczeń zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Rodzice/opiekunowie ucznia fakt ten potwierdzają czytelnym podpisem na kopii wydruku, którą oddają do sekretariatu szkoły.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) w klasach I-III śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 2) w klasach IV-VI śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali, o której mowa w §12 ust. 1, pkt 1 - 6 oraz § 24 ust. 1.
7. Śródroczne posiedzenie plenarne rady klasyfikacyjnej kończy się zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.
8. Zatwierdzoną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu czterech tygodni następnego półrocza.
9. Uczeń zalicza materiał z I śródroczna z danego obowiązkowego i dodatkowego zajęcia edukacyjnego w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
10. Zaliczenie wyraża się stopniem, zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen.
11. Oceny zaliczające materiał z I śródroczna są wpisywane w tej kategorii, z której uczeń poprawił ocenę.

§ 26

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniono na ocenę dopuszczającą, która utrudni kontynuowanie nauki lub ocenę niedostateczną, która uniemożliwi dalszą naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może:
 - 1) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole,
 - 2) uczestniczyć w indywidualnych zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu,
 - 3) zaliczyć partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, materiał programowy,
 - 4) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

§ 27

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust.1 pkt 1 - 6, oraz § 24 ust.1 pkt 1 - 6 i ust. 14.
4. Roczne plenarne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej kończy się zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 28

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do rozszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) prośbę, o której mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły na piśmie, najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej,
 - 2) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień,
 - 3) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego,
 - 4) o terminie sprawdzianu dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie,
 - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej,

- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - 7) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły,
 - 8) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych,
 - 9) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut;
 - 10) sprawdzian przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian;
 - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian,
 - 11) podczas sprawdzianu w charakterze obserwatora mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 12) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w tym samym dniu, po sprawdzeniu i ocenieniu zadań przez komisję,
 - 13) w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela,
 - 14) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów,
 - 15) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) wynik sprawdzianu;
 - d) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 16) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla niego rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,

- 2) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej,
- 3) dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna),
- 4) w skład komisji, o której mowa w pkt 3 wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - d) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) w posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic (prawny opiekun) ucznia,
- 6) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania i przyznanych uczniowi przez wychowawcę punktów za poszczególne kategorie, o których mowa w § 24 ust. 10 i 11 oraz ust. 14,
- 7) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
- 8) z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia;
 - c) krótką, rzeczową informację z rozmowy z uczniem;
 - d) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
 - e) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;
 1. Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:
 - 1) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 3) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania,

- 4) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

Sprawdzian w klasie szóstej

1. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.
 - 1a. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych;
 - 3) uchylony
 - 1b. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
 - 1c. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
- 2a. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Publicznej Szkoły Podstawowej. Opinię tą należy dostarczyć do Dyrektora Szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu;
 - 2) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dla uczniów:

- 1) niesłyszących;
 - 2) słabo słyszących;
 - 3) niewidomych;
 - 4) słabo widzących;
 - 5) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
- 7a. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
- 7b. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
9. uchylony
10. Sprawdzian przeprowadzany jest w jednym dniu i potrwa: część pierwsza - 80 minut, część druga - 45 minut.
- 1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
- 10a. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
11. uchylony
12. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
 - 2) wynik z części drugiej.
13. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
14. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu Nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- 14a. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

14b. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12a. mogą być:

- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
15. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
16. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
17. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
- 1) W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 20a. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.
21. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 1a.) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
22. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian (lub daną część sprawdzianu o którym mowa w punkcie 1a.) i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
23. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
- 23a. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
24. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu - do 31 sierpnia danego roku.
25. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Rozdział 4 Organa Szkoły

§ 16.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 17.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) Dyrektor zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z Radą Pedagogiczną;
- 2) Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym - jako organ zarządzający - pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 6) Realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
- 11) W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom;
- 12) Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza

to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków;

- 13) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia i o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 15) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 16) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 18.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 2) Zatwierdzenie Programu Szkoły;
 - 3) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 4) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
 - 6) Wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego);
 - 7) W wyjątkowych wypadkach - wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 8) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 9) Ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 10) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 11) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 12) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych;
 - 7) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej,

które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli o innych pracownikach Szkoły. Zobowiązane są również - pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów;
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 20.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele poszczególnych klas (po 3 przedstawiciele z danej klasy).
3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, obejmującego treść i działania o charakterze wychowawczym oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego treść i działania o charakterze profilaktycznym;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 4) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły, szkolnego zestawu podręczników oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

- 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 8) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.
6. Rodzice zobowiązani są:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniechywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
 - 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) angażować się jako partnerzy w działania Szkoły, informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.

§ 21.

1. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu Szkołę.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy podczas nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 1a. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy

poniedziałek po dniu 1 września.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) Przepisy stosuje się do uczniów:
 - a) klas pierwszych
 - b) klas drugich
 - c) klas trzecich-od roku szkolnego 2016/2017.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
- 3a. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
- 3b. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 3c. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 3d. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VI w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Podział na grupy na zajęciach języka obcego wprowadza się z uwzględnieniem stopnia zaawansowania uczniów danej klasy.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 30 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne - do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia - do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika. Zobowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepożądanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
3. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasopracowniach.

§ 24a.

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 25.

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych;
- 3) Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§27.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. Budynki i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

§ 28.

Nauczanie religii i etyki

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-

- wychowawczymi w czytelni lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
 10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
 11. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
 12. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy - religii czy etyki).

§ 29.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
 - 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,

- d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
 6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
 7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
 8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
 9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 29a.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 29b.

Formy współpracy biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 16 organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
- 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 30.

Świetlica

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:

Całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.

 - 1) Opracowanie programu rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) Opracowanie zakresu czynności i zatwierdzanie planu pracy wychowawców z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu

- odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
- 3) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 - 4) Organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 5) Współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
9. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 30a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały

przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 31.

Pedagog szkolny

1. Pedagog i szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 - pedagog realizuje:
 - 1) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) We współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

§ 31a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych

przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

1) Zadaniem pedagoga szkoły jest :

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11. Działania te obejmują w oddziałach klas I-III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną przydziela dyrektor szkoły w formie zajęć:

- 1) rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
- 2) dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
- 3) specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (w grupie do 5 uczniów, czas trwania 60 min.),
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem na okres na jaki wydano orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny (3 lata) w terminie:
 - 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia

lub

- 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się do 30 dni od daty wpłynięcia do szkoły opinii, orzeczenia lub zdiagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

14. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

15. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 31b.

Regulamin przyznawania stypendium

REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIUM ZA WYNIKI W NAUCE I OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

Podstawa prawna: art. 90g ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991 tekst jednolity

Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.

§ 1

Cele przyznawania stypendium.

1. Celem stypendium jest promowanie w środowisku postaw uczniów, którzy za swoje najważniejsze zadanie uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce lub sporcie.
2. Stypendium jest formą nagrody za pracowitość i umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich zdolności.
3. Stypendium jest formą motywacji uczniów do osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce lub rywalizacji sportowej.

§ 2

1. Szkoła może udzielić uczniowi klas IV- VI stypendium za:

- a. wyniki w nauce,
- b. osiągnięcia sportowe.

§ 3

1. Stypendium za wyniki w nauce może uzyskać uczeń szkoły podstawowej, który spełnia następujące wymagania:
 - a. osiągnął celujące, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
 - b. uzyskał średnią ocen nie niższą niż 5,00;
 - c. otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - d. w przypadku spełnienia powyższych warunków przez kilku uczniów i uzyskania przez nich tej samej średniej i oceny z zachowania, komisja stypendialna dodatkowo weźmie pod uwagę osiągnięcia w olimpiadach i konkursach

przedmiotowych przynajmniej na szczeblu gminnym, w roku szkolnym, w którym przyznaje się to stypendium.

§ 4

1. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który otrzymał ocenę celującą i bardzo dobrą z wychowania fizycznego oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania, a z przedmiotów ogólnokształcących nie posiada ocen niższych niż dostateczne i spełnił jeden z warunków:
 - a. uzyskał najwyższe wyniki (I, II, III miejsce) we współzawodnictwie sportowym na szczeblu powiatu;
 - b. brał udział w finałach mistrzostw województwa współzawodnictwa organizowanego przez Szkolny Związek Sportowy lub Ludowy Zespół Sportowy;
 - c. osiągnął indywidualne sukcesy w różnych dyscyplinach sportu na szczeblu powiatu, województwa lub kraju zajmując miejsca medalowe.

§ 5

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki.
2. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe będzie przyznawane dwa razy w roku szkolnym: po pierwszym semestrze i na zakończenie roku szkolnego:
 - a) Po I semestrze nauki każdego roku szkolnego stypendium otrzymają uczniowie klas V i VI za wyniki i osiągnięcia z półroczna,
 - b) Na zakończenie roku stypendium otrzymają uczniowie klas IV, V i VI za wyniki z zakończonego roku szkolnego.
3. Szkoła przyznaje stypendia czterem uczniom: trzy naukowe i jedno sportowe (jeśli uczeń otrzymał stypendium sportowe w danym semestrze, nie kwalifikuje się do stypendium naukowego i odwrotnie).
4. Stypendium przyznaje się jednemu uczniowi z każdej klasy, który spełnił wymagania określone w § 3, z wyłączeniem uczniów z § 2, pkt 1, lit.b.
5. Jeśli w którejś klasie nie ma uczniów, którzy spełnialiby określone w § 3 kryteria, komisja stypendialna przyzna stypendium kolejnym osobom z innych klas.
6. Uczniowi, który otrzymał stypendium po pierwszym semestrze w danym roku szkolnym, ponownie może być przyznane stypendium na zakończenie roku szkolnego.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I- III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego semestru nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I- III.

§ 6

1. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe kieruje wychowawca klasy do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
2. Wniosek powinien być złożony do komisji w przeciągu jednego tygodnia od posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej semestralne lub końcowo roczne wyniki nauczania.

§ 7

1. Uczeń traci prawo do przyznania stypendium, jeżeli:
 - pali papierosy,
 - spożywa alkohol i inne środki odurzające,
 - otrzymał nagane wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 8

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć dwukrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dn. 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

§ 9

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wypłaca się jednorazowo w semestrze następującym po semestrze, w którym uczeń spełnił warunki określone w § 3 lub w § 4.

§ 10

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Wysokość stypendium w każdym semestrze ustala dyrektor szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły, z uwzględnieniem liczby uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium.

§ 12

1. W celu opiniowania wniosków o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe powołuje się komisję stypendialną w składzie:
 - Przewodniczący: pedagog szkolny,
 - Członkowie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel wychowania fizycznego i nauczyciel innego przedmiotu wybrany do komisji przez Radę Pedagogiczną.
2. Komisja stypendialna posiada wzór wniosku stypendialnego.

§ 13

1. Informacje o uczniach, którzy uzyskali stypendium za osiągnięcia w nauce lub sporcie podawane będą do publicznej wiadomości.

§ 14

Postanowienia końcowe.

1. Regulamin zatwierdza i dokonuje w nim zmian dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wszystkie niejasności nieokreślone niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły.

§31c.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach rodzicielskich. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem i szkolnym, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz Organowi Prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§31d.

Formy kształcenia specjalnego

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom kalekim lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań

- Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
 3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
 4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
 5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
 6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
 7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
 10. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
 11. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 32.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
 - 1.1 Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
- 3a. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3b Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę.

3c Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.

- 1) Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 2) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych;
- 3) Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły;

4a Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

4b Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) Z urzędu na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) Na wniosek rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły,

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33.

Szkolny katalog praw ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:

- 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
- 2) Na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;

- 3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - 1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
 - 3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
 - 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
 - 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w Szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
 4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - 1) Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
 - 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
 - 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
 - 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - 5) Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
 - 6) Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
 - 7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - 8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
 5. Prawo do informacji:
 - 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
 - 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie

- przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- 7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
 - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
9. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 2) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
10. Prawa proceduralne:
- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu;
 - 2) Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 33a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę zostaje poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 34.

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.
 - 1) Uczeń musi uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”;
 - 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 5) Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w pkt 1-4 skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły ujętymi.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność

- materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
 19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
 20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
 21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodziców.
 22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
 23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
 - 1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) Grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) Imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału bądź Rada Pedagogiczna.
 24. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:
 - a) zakaz farbowania włosów, oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.,
 - b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
 - 2) Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
 25. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 35.

Katalog nagród

1. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) Dyplom uznania;
 - 4) Nagrodę rzeczową;
 - 5) List pochwalny do rodziców;
 - 6) Stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych

odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 36.

Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:

- 1) Rozmowa wychowawcza;
 - 2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 3) Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Pisemne powiadomienie rodziców;
 - 5) Powiadomienie sądu dla nieletnich,
1. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy uczeń:
 - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 2. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 3. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar - od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
 4. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.

Rozdział 7 Pracownicy Szkoły

§ 37.

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

§ 38.

Wicedyrektor

1. Za zgodą Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Wypełniają czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działają w ramach udzielonych im uprawnień;
 - 2) Pełnią funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) Organizują i nadzorują pracę dydaktyczno-wychowawczą;

- 4) Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
 - 2) Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela;
 - 3) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 5) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 7) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
 - 8) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 10) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
- 3a. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
 - 2) tworzenia programów nauczania;
 - 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
 - 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych;
 - 5) podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 6) podnoszenia stopnia awansu zawodowego;
 - 7) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
 - 8) współdecydować o ocenie zachowania zgodnie z regulaminem;
 - 9) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 10) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
- 3b. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Organem Prowadzącym cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
 - 2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;

- 3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
 - 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 7) nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i między przedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ Prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 40.

Klasowe zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4a) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) Kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
 - 3) Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
1. W szkole funkcjonuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, który przynajmniej raz w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli Organu Prowadzącego Szkołę (na zaproszenie Dyrektora) oraz poradni psychologiczno-pedagogiczno opiekuńczej się Szkołą (na wniosek Dyrektora), dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej

uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami.

W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
- 6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
 - a) programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie,
 - b) programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - c) programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 8) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;
- 11) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 40b.

W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

§ 41.

Nauczyciel - wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca oddziału w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się

- oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) Udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca oddziału w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - c) Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim.
 - d) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - 3) Współpracuje z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;
 - 6) Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
 8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej;
 - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu;
 - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą;
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 41a.

Obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego

Opiekun Samorządu Uczniowskiego:

- 1) zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem Szkoły;
- 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;

§ 42.

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
 - 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami oddziałów a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci
 - 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 43.

Pracownicy administracji i obsługi

Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

Rozdział 8 Rodzice

§ 44.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole;
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Rodziców.
3. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:
- 1) wykonywanie zdjęć w czasie organizowanych przez Szkołę imprez dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
 - 2) udział dziecka w badaniach pedagogicznych prowadzonych przez Szkołę;
 - 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
 - 4) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.
4. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregoś z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do ADO.
5. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Bukowiu z siedzibą ul. Lipowa 54, 46-100 Namysłów. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego. Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2 w powiązaniu z pkt 4 i 5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

Rozdział 9

Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy

§ 45.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich

odwołania.

5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) Wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) Pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) Wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) Pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a. Klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - b. Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju
 - c. Dyrektora Szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 46.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

§ 47.

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr 4/2015 z dnia 27 sierpnia 2015 r.

Jest to ujednolicony tekst statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej