

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Josepha von Eichendorffa
w Walcach

Zatwierdzony Uchwałą
Rady Pedagogicznej z dnia 29.09.2023 r.

ROZDZIAŁ I4

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE4

ROZDZIAŁ II5

CELE I ZADANIA SZKOŁY5

ROZDZIAŁ III12

ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE12

DYREKTOR SZKOŁY12

RADA PEDAGOGICZNA15

RADA RODZICÓW17

SAMORZĄD UCZNIOWSKI18

ROZDZIAŁ IV19

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE19

POSTANOWIENIA OGÓLNE19

CELE I ZAKRES OCENIANIA20

**ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI WOBEC OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO21**

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH22

**NARZĘDZIA, CZAS POMIARU I OBSERWACJI OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH
UCZNIÓW26**

OCENIANIE ZACHOWANIA29

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH30

KLASYFIKOWANIE31

PROMOWANIE33

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY33

EGZAMIN POPRAWKOWY35

TRYB ODWOŁAWCZY36

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY38

ROZDZIAŁ V39

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY39

ŚWIETLICA SZKOLNA41

STOŁÓWKA SZKOLNA42

BIBLIOTEKA42

ROZDZIAŁ VI43

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY43

WICEDYREKTOR SZKOŁY43

NAUCZYCIEL45

NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA48

PEDAGOG SZKOLNY50

LOGOPEDA50

PSYCHOLOG SZKOLNY51

DORADCA ZAWODOWY52

PEDAGOG SPECJALNY52

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI53

ROZDZIAŁ VII53

UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE53

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY53

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW54

NAGRODY I KARY56

RODZICE.....58

PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH59

ROZDZIAŁ VIII59

POSTANOWIENIA KOŃCOWE59

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Josepha von Eichendorffa w Walcach (zwana dalej szkołą).
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Walce. Siedzibą organu jest Urząd Gminy ul. Adama Mickiewicza 18, 47-344 Walce.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
5. W szkole organizuje się zajęcia edukacyjne w dwóch językach: j. polskim i j. mniejszości narodowej- j. niemieckim.

§ 2

1. Siedziba szkoły mieści się w Walcach przy ul. Lipowej 2.
2. Obwód szkoły obejmuje uczniów gminy Walce.
3. Obwód działania szkoły może ulec zmianie w drodze uchwały Rady Gminy Walce.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem dziennika elektronicznego „MobiDziennik”.
- 2a. Dodatkowym narzędziem informacji i promowania szkoły jest szkolna strona internetowa <https://pspwalce.walce.pl> oraz szkolny facebook.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
 - 1) Poczёт Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach w szkole i poza nią.
 - 2) W skład pocztu wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki (chorąży i asysta).
 - 3) Uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy, szarfę białą – czerwoną związaną przy lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
 - 4) Do Ceremoniału szkoły należą:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;

- b) zakończenie roku szkolnego;
 - c) ślubowanie klas pierwszych;
 - d) obchody świąt państwowych;
 - e) przekazanie sztandaru;
 - f) inne uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
- 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

- 1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z ustawami i innymi aktami prawnymi:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów, zasad określonych prawem stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne oraz językowe;
 - 5) umożliwia nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej na wniosek rodzica.
- 2. Szkoła zapewnia realizację zadań szczegółowych wynikających z obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:
 - 1) rozwija poczucie tożsamości narodowej poprzez organizowanie okolicznościowych akademii, apeli, eksponowanie gazetek ściennych oraz uwzględnienie tematyki patriotycznej w programach godzin wychowawczych;
 - 2) umożliwia pogłębienie wiedzy z zakresu religii wyznawanej przez uczniów;

3) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z zaburzeń komunikacji językowej;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

b) wspieranie rodziców, uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

c) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym, Centrum Powiadamiania Ratunkowego, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:

- wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych

- umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - pomocy psychologicznej;
 - profilaktyki uzależnień;
 - terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) zapewnienie organizacji współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, udzielając uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów: z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie, indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami na podstawie orzeczeń poradni organizuje zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne, zapewnia wsparcie w postaci nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - Dyrektor, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, organizuje na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) nauczanie indywidualne, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni;
- 4) umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie uczniom bardzo zdolnym poprzez opracowanie indywidualnych programów nauczania;
- 5) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;

- 6) organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego, a w odniesieniu do tych uczniów przybywających z zagranicy, dla których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organizuje dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
3. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez wychowawców oddziałów, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia oraz pracowników dydaktycznych wyznaczonych przez Dyrektora lub jego zastępcę;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują wychowawcy oddziałów, upoważnieni nauczyciele realizujący program z zakresu określonych przedmiotów oraz pracownicy dydaktyczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są według planu dyżurów w oparciu o regulamin dyżurów.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) uczniom oddziałów I-VIII poprzez zintegrowane współdziałanie nauczycieli i specjalistów, a także w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w szczególności poprzez organizowanie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) warsztatów;

- e) porad i konsultacji;
 - f) rozwijających umiejętności uczenia się;
 - g) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu.
- 4a. Szkoła z pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej w Walcach organizuje pomoc uczniom wymagającym szczególnej formy opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych w formie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej poprzez przyznanie pomocy w miarę posiadanych środków w postaci:
- 1) zniżkowych lub bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej oraz współpracę w tym względzie z organizacjami i instytucjami państwowymi i społecznymi;
 - 2) pomocy w pozyskaniu artykułów szkolnych, żywności i odzieży.
- 4b. Szkoła realizuje zadania w zakresie wolontariatu:
- 1) w szkole działa Szkolne Koło Caritas, którego działania koordynuje nauczyciel – opiekun, który opracowuje roczny plan realizacji zadań;
 - 2) celem działania Szkolnego Koła Caritas jest zaangażowanie uczniów do czynnej i bezinteresownej pomocy innym oraz rozwijanie otwartości i wrażliwości na potrzeby innych ludzi;
 - 3) aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary-
środowisko szkolne i środowisko lokalne:
 - a) szkoła:
 - tworzenie grup uczniowskich;
 - działalność edukacyjna, samopomocowa, charytatywna i kulturalna.;
 - b) środowisko lokalne:
 - współpraca z osobami potrzebującymi pomocy w środowisku lokalnym;
 - współpraca z placówkami pomocy społecznej;
 - współpraca z placówkami edukacyjnymi;
 - współpraca z organizacjami pozarządowymi.
5. Każdy oddział szkoły powierzony jest opiece wychowawczej jednemu wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi, zwanemu dalej Wychowawcą.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca sprawuje opiekę przez okres 3 lat w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej. Zmiana Wychowawcy odbywa się w klasie IV, a Wychowawca sprawuje opiekę nad oddziałem przez pięć lat, do klasy VIII. Przyjmuje się zasadę, iż zmiana Wychowawcy jest możliwa jedynie z przyczyn losowych, osiągnięcie przez nauczyciela wieku emerytalnego, bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub Wychowawcy.
7. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zmianie Wychowawcy podejmuje Dyrektor w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.
8. Wniosek o zmianę Wychowawcy może być złożony wyłącznie na piśmie, z imiennymi podpisami 50% + 1 rodzic, po upływie 3 miesięcy nauki.
9. Co najmniej raz w roku dokonuje się w szkole kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Ewentualne kierunki ich poprawy ustala Dyrektor Szkoły.
10. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
11. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
12. Szkoła podejmuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
13. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom klas I- VIII bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, z wyjątkiem religii oraz języka mniejszości narodowej- języka niemieckiego.
14. Dyrektor Szkoły, w sytuacji obowiązywania stanu epidemicznego lub stanu wyjątkowego, wprowadza w szkole nauczanie z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość:
 - 1) klasy I-VIII:
 - a) lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem klasy w czasie rzeczywistym;
 - b) na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klas VIII mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie, w reżimie sanitarnym;
 - c) nauczyciel, na podstawie obecności na zajęciach online, wpisuje e-obecność w mobiDzienniku;

- d) w razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną;
- e) nauczyciel w mobiDzienniku zamieszcza informacje o zadaniach, pracach domowych, itp. (moduł: zadania);
- f) nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez:
- obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach online,
 - zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 - terminowe wykonywanie zadań,
 - wykazywanie przez ucznia własnej inicjatywy,
 - wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań;
- g) lekcja on-line trwa 45 minut (30 minut zajęć + 15 minut konsultacji);
- h) wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rewalidacyjne odbywają się online, jednakże zajęcia rewalidacyjne, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, mogą odbywać się stacjonarnie w reżimie sanitarnym;
- i) nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje swoje obowiązki zdalnie:
- jest dołączony do zespołu klasy;
 - w trakcie zajęć wspomaga ucznia na oddzielnym kanale;
 - po zakończonych zajęciach pozostaje w kontakcie elektronicznym z uczniem, celem usystematyzowania pracy bieżącej;
 - jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicem;
- j) nauczyciel współorganizujący kształcenie może, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, wykonywać swoje obowiązki stacjonarnie z uczniem;
- k) język polski dla obcokrajowców oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla obcokrajowców odbywają się zdalnie;
- l) wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, pedagogami, dyrektorem szkoły;

- ł) uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy;
- m) rodzice /prawni opiekunowie uczniów/ są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie;
- n) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
 - zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
 - odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym online,
 - odpowiedzi pisemne, w tym testy i kartkówki w Forms,
 - obserwacja pracy ucznia,
 - rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 5

Organami Szkoły są:

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

§ 6

DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę osobie wyłonionej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli

- zatrudnionych w szkole, a także jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych i administracyjno - obsługowych.
3. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) w terminie określonym w rozporządzeniu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) wyraża zgodę na realizację przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) powołuje Radę Rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania do Rady Pedagogicznej oraz działających w szkole organizacji związkowych z wnioskami o zaopiniowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracyjno - usługowych.
6. Dyrektor Szkoły, we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) planuje sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 2) nadzoruje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną szkoły, decydując o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) w każdym roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalącymi nauczycieli;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty w uzasadnionych przypadkach o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 7a. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w szczególności:
- 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) pisemnie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie

- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, spotkaniach zespołu nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych, specjalistów, opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 3) zatrudnia dodatkowych nauczycieli, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.
8. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności zastępuje Wicedyrektor na podstawie upoważnienia w formie pisemnej, zawierającego zakres kompetencji.

§ 7

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3b. 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.
- 3c. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
- 3d. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

- oraz informacje o działalności szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 7a. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała statut.
 9. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich

niezgodności z przepisami prawa i bezzwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 8 **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców*.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli.
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;

6) fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 9

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i opracowują regulamin, którego postanowienia nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na każdy wniosek Samorządu w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 10

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. W celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach raz na kwartał Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie organów szkoły. O terminie zebrania uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej na 14 dni przed datą zebrania.
3. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.
5. Organy szkoły planują i dokumentują pracę w formie pisemnej.

§ 11

1. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów szkoły albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 12 ust. 2 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, organizacjami zgodnie z założeniami nauczycielskich programów innowacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 12a

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Regulaminie Oceniania Zachowania.

§ 12b

CELE I ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 12c

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI WOBEC OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną (roczną).
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia poprzez dostosowanie form i metod pracy zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub orzeczeniem, wydanym przez zespoły orzekające Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, a także według ustaleń klasowego zespołu nauczycieli.

§ 12d

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Okres adaptacyjny, rozumiany jako czas, w którym do dziennika lekcyjnego nie są wstawiane oceny oraz nie odbywają się sprawdziany wiadomości z wyjątkiem sprawdzianów diagnostycznych, w klasach I trwa jeden miesiąc (wrzesień), a klasach IV – dwa pierwsze tygodnie września.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
- 1b. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji

- o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W klasach I-III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisową, dotyczy to także języka angielskiego. Ocena z religii/etyki wystawiana jest w skali sześciostopniowej (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
 3. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I-III ma charakter opisowy, z wyjątkiem religii, gdzie ocena wystawiana jest w skali sześciostopniowej.

4. Uczniowie kl. IV- VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

celujący (cel)	6
bardzo dobry (bdb)	5
dobry (db)	4
dostateczny (dst)	3
dopuszczający (dop)	2
niedostateczny (ndst)	1

5. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się następujące zasady:
 - 1) oceny bieżące w klasach I-III mają charakter opisowy z wyjątkiem religii, gdzie ocena wystawiana jest w skali sześciostopniowej;
 - 2) oceny bieżące w klasach IV – VIII wpisuje się cyfrą arabską (6, 5, 4, 3, 2, 1);
 - 3) oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu

(celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny);

4) w klasach I – VIII dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.

6. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
7. Ocenę ze sprawdzianów diagnozujących, ustalonych przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym, są wpisywane do dziennika, ale nie mają wpływu na ocenę ucznia. Pełnią jedynie funkcję informacyjną.
8. Sposobem wystawiania oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona według następującej skali i podanego wzoru:

Ocena	Średnia ważona
6	od 5,64
5	od 4,75
4	od 3,75
3	od 2,75
2	od 1,65
1	od 1,0

$$\frac{\text{suma każdej oceny} \times \text{jej waga}}{\text{suma liczby ocen} \times \text{jej waga}}$$

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

10a. Przedmiotowe Zasady Oceniania powinny zawierać:

- 1) obszary oceniania;
- 2) wymagania edukacyjne;
- 3) kryteria ocen;
- 4) sposoby korygowania niepowodzeń;
- 5) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych;

6) dostosowania zasad oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

10. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	Celujący (cel)	Uczeń biegłe opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo stosuje je w praktyce.
5	Bardzo dobry (bdb)	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie stosuje je w praktyce.
4	Dobry (db)	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie próbuje stosować je w praktyce.
3	Dostateczny (dst)	Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Zdobytą wiedzę stosuje w praktyce często z pomocą nauczyciela.
2	Dopuszczający (dop)	Uczeń fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy nawet z pomocą nauczyciela.
1	Niedostateczny (ndst)	Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, co uniemożliwia kontynuację nauki na dalszym etapie edukacji.

11. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11a. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wykonanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

12. W terminie dwóch tygodni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a Wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.

13. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć

- edukacyjnych lub o nieodpowiedniej, bądź nagannej ocenie zachowania.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - Wychowawca na podstawie *Regulaminu oceniania zachowania*, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także z uwzględnieniem diagnozy wynikającej z opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogiczna.
 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 16. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen, ale nie wpływa na promocję.
 17. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie są wliczane do średniej ocen.
 18. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie Szkoły.
 19. Semestralne oceny niedostateczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia, natomiast ocena naganna z zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia Wychowawcy klasy. Pisemne motywacje stanowią załącznik do protokołu z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Ustna motywacja oceny nieodpowiedniej zachowania przedstawiana jest przez Wychowawcę podczas klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 12e

NARZĘDZIA, CZAS POMIARU I OBSERWACJI OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Ocenianiu zdobytych umiejętności ucznia służą:
 - 1) sprawdziany pisemne: testy wyboru, testy otwarte, prace kontrolne (długie);
 - 2) prace domowe;
 - 3) aktywność na lekcji;
 - 4) prace dodatkowe;

- 5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, kołach przedmiotowych;
 - 6) praca na lekcji;
 - 7) praca w grupach;
 - 8) krótkie formy pisemne (kartkówki);
 - 9) inne działania wynikające z twórczej aktywności uczniów;
 - 10) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 11) zaangażowanie ucznia w przygotowanie do egzaminu zewnętrznego.
2. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (praca klasowa) powinien obejmować:
- 1) treści podstawowe i treści ponadpodstawowe;
 - 2) może również zawierać treści wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy.

3. Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena obliczana według skali:

Ocena	Próg procentowy
6	100 – 98 %
5	97 – 90 %
4	89 – 75 %
3	74 – 50 %
2	49 – 30 %
1	29 – 0 %

4. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu.
5. Każda praca kontrolna jest zapowiadana i omówiony jest jej zakres treściowy na tydzień wcześniej przed jej terminem.
6. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę kontrolną najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
7. Uczeń może pisać nie więcej niż dwie prace kontrolne oraz trzy kartkówki (klasy IV-VIII) w tygodniu.
- 7a. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów pisemnych (trwających co najmniej 30 minut). Poprawa jest dobrowolna i tylko jeden raz w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny, w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. Uczniowi uznaje się wówczas jedynie ocenę wyższą, każda z otrzymanych ocen zostaje wpisana do dziennika.
- 7b. Na tydzień przed egzaminem ósmoklasisty w klasach ósmych nie mogą być ustalone sprawdziany z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
8. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje, że uczeń traci prawo do poprawy oceny.
9. Prace kontrolne są do wglądu u nauczycieli przedmiotów, którzy przechowują je do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
10. Krótkie prace (trwające nie dłużej niż 15 – 20 minut), sprawdzające niewielką część materiału (nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) – kartkówki, nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela i nie podlegają poprawie.
- 12a. Nauczyciel może oceniać aktywność uczniów stosując oznaczenia graficzne np. „+”. Ocena za aktywność nie może być oceną negatywną (niedostateczną).

11. Uczniowie mający braki w wiedzy i umiejętnościach mogą zwrócić się do nauczycieli z prośbą o udzielenie dodatkowej pomocy.
12. Uczniowie wybitnie zdolni, deklarujący udział w konkursach przedmiotowych, mają możliwość rozwijania wiedzy pod kierunkiem nauczyciela w formie indywidualnej pracy z nauczycielem lub na zajęciach pozalekcyjnych.
13. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

§12f

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania obejmuje kategorie:
 - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - Dbłość o piękno mowy;
 - Dbłość o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
3. Ocena śródroczna i roczna z zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 3a. Ocena śródroczna i roczna z zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest na podstawie *Regulaminu oceniania zachowania*.
4. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Roczną (śródroczną) ocenę zachowania wystawia Wychowawca na podstawie skali ocen

wg uzyskanych punktów:

120 – 115 = WZOROWE

114 – 100 = BARDZO DOBRE

99 – 78 = DOBRE

77 – 47 = POPRAWNE

46 – 16 = NIEODPOWIEDNIE

15 -0 = NAGANNE

6. Uzasadnienie wystawionej oceny nagannej Wychowawca przedstawia na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i dołącza do protokołu.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
8. Ocena zachowania powinna aktywizować ucznia w procesie wychowania i motywować potrzebę doskonalenia własnego zachowania.
9. Proponowaną ocenę zachowania uczniów powinien poznać przynajmniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. O przewidywanej ocenie nagannej uczniów i jego rodzice informowani są pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca klasy posiada pełną pisemną dokumentację dotyczącą zachowania ucznia (notatki służbowe oraz potwierdzenie własnych działań dążących do poprawy zachowania ucznia).
12. Nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego.
13. Ocena z zachowania może ulec zmianie na wniosek RP po zgłoszeniu rażącego złamania Regulaminu Oceniania Zachowania.

§ 12g

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów odbywa się poprzez:

- 1) spotkania z rodzicami (minimum 2 zebrania w roku szkolnym dla każdej klasy);
 - 2) kontakty bezpośrednie rodzic – nauczyciel wg potrzeb (spotkania indywidualne);
 - 3) rozmowy telefoniczne z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 4) korespondencję listową - w zależności od potrzeb;
 - 5) zapis ocen i informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 6) konsultacje nauczycielskie.
2. W celu poprawy wyników edukacyjnych winni ze sobą efektywnie współpracować wszyscy członkowie społeczności szkolnej: nauczyciele, rodzice, administracja szkolna, instytucje wspierające rozwój szkoły i rodziny, w formach dostosowanych do potrzeb.

§ 12h

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych

- z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
 9. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciele przedmiotów i Wychowawca klasy są zobowiązani poinformować drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie ustalonej przez Wychowawcę.
 10. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania nauczyciele przedmiotów i Wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 11. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona ustnym komentarzem.
 12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I – III decyzją Rady Pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, na pisemny wniosek wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 12j

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin

- klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 13j ust. 1 pkt. 4, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym Radę podsumowującą. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
 7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
 8. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną, prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego

przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

§ 12k

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne;
 - 3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 12I

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 13k ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 12m

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z matematyki;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Egzamin ósmoklasisty w szkole przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

7. Procedury dot. organizacji i przebiegu egzaminu ustalane są przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, o czym informowani są co roku nauczyciele, uczniowie i rodzice.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
 - 1) dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być:
 - a) dni świąt religijnych niebędące dniami ustawowo wolnymi,
 - b) inne dni uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - c) o ustalonych w danym roku dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców do 30 września;
 - 2) w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna, organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze.
- 2a. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego istnieje możliwość ustalenia przez Dyrektora Szkoły innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania ich w wyznaczone soboty.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony

zdrowia i higieny pracy:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne dni (zajęcia) określone w ramowym planie nauczania;
 - 2) szczegółowy rozkład dzienny zajęć oraz przerw w zajęciach ustala nauczyciel.
6. Podstawową formą pracy w szkole w klasach I -III są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w klasopracowniach.
7. Godzina lekcyjna w oddziałach IV - VIII trwa 45 minut;
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
9. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy w następujących przypadkach:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych – w oddziałach i w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
12. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także łączenie klas może występować podczas wycieczek i wyjazdów:
- 1) czas trwania tych zajęć ustala się tak jak w ust. 6;
 - 2) zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.

13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych o profilu pedagogicznym na praktyki pedagogiczne, jak również spełniać rolę szkoły ćwiczeń po zawarciu porozumienia między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia lub uczelnią wyższą.

§ 14

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - ✓ systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - ✓ gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
 - ✓ prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową;
 - ✓ koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - ✓ współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - ✓ udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - ✓ organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - ✓ organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - ✓ wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - ✓ współpracuje z instytucjami wspierającymi.

§15

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica realizuje zadania opiekuńczo - wychowawcze szkoły i jest z nią integralnie

- związana. Jako wewnątrzszkolna komórka wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich obszarach.
2. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów).
 3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia pozalekcyjne jako forma działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły, zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 16

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 17

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań ucznia, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna sprawuje funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą, poprzez rozwijanie, wzbudzanie potrzeb czytelniczych nauczycieli i uczniów;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą, poprzez współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań ucznia;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną, organizując twórczą formę spędzania czasu wolnego.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
4. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo *Regulamin Biblioteki*.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 18.1, określają odrębne przepisy.

§ 19

WICEDYREKTOR SZKOŁY

Do kompetencji Wicedyrektora należą:

I. Uprawnienia

1. Wicedyrektor, podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
2. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
3. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

II. Obowiązki

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
3. Czuwa nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów.

4. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
5. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
6. Sporządza bieżący wykaz klas i nauczycieli oddziałów I - VIII przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad prawidłowym wypełnieniem dokumentacji.
7. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas I -VIII zgodnie z przydziałem, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy,teczka wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
8. Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
9. Nadzoruje organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
10. Dbą o prawidłowy przebieg awansu zawodowego nowo zatrudnionych nauczycieli.
11. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

III. Odpowiedzialność

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b. zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - d. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli.
 - e. za prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli klas I – VIII i wychowawców świetlicy oraz prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - f. solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - g. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz

prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

h. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),

i. odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 20 **NAUCZYCIEL**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W związku z tym:
 - 1) sprawuje dyżur na terenie szkoły według opracowanego planu dyżurów;
 - 2) plan dyżurów opracowuje na początku roku szkolnego wicedyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciele klas I - III przyprowadzają uczniów do sal lekcyjnych oraz sprowadzają do szatni po skończonych zajęciach;
 - 4) nauczyciel klas IV-VIII schodzi z uczniami do szatni po skończonych zajęciach;
 - 5) nauczyciel sprawdza na początku każdej lekcji obecności uczniów;
 - 6) w czasie zbiorowych wyjść poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów, zapewnić dostateczną liczbę opiekunów oraz doprowadzić uczniów z powrotem na teren szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz porządek i dyscyplinę na zajęciach.;
 - 2) zamykania klasopracowni w czasie przerw;
 - 3) zabezpieczenia pomocy i sprzętu w czasie dłuższych przerw (wakacje, ferie);
 - 4) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, i zainteresowania uczniów w wymiarze określonym w ustawie.
4. Nauczyciel w swojej działalności wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć uzupełniających wiedzę i umiejętności dla uczniów czyniących zbyt małe postępy w nauce;

- 2) prowadzenie kół zainteresowań;
- 3) pracy na lekcjach ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zdolnych i zainteresowanych danym blokiem tematycznym.
5. Nauczyciel powinien być bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów.
6. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
- 6a. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 6b. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania.
- 6c. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
- 6d. Nauczyciel przygotowuje roczny plan pracy w formie pisemnej.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie - w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 4) ustalanie i realizację doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe problemowo- zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
10. Do zadań zespołów należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korekty treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnień w sprawie programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie zasad oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) korzystanie z konsultacji podczas dyżurów metodycznych;
 - 5) planowanie pracy i dokonywanie podsumowania pracy po każdym semestrze przez przewodniczącego zespołu w formie pisemnej;
11. Zadania nauczycieli dotyczące udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień:
 - a) w szkole – obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym: w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym:
 - a) w klasach I – VIII - wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciel udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie form, okresu oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 12a. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
13. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 KN, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 21 NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca w klasach I - III i oddziałach IV – VIII. Wskazane jest, aby Wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w celu zapewniania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
2. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia podczas jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działalności zespołów uczniowskich;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w § 21.2 ma obowiązek:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) nadzorować realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych; zaplanować sposoby zaspokajania potrzeb wychowanków i wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 4) informować innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 6) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski poprzez:
 - a) organizowanie imprez klasowych, np.: wycieczek, biwaków,
 - b) inicjowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,
 - c) sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
 - 7) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji Wychowawcy poprzez:

organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,

- a) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w zakresie:
 - uzgadniania i koordynowania działalności wychowawczej wobec uczniów,
 - organizowanie indywidualnej opieki wychowawczej nad uczniami zdolnymi oraz mającymi trudności wychowawcze;
- 8) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) zapoznanie z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego, systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu na terenie szkoły oraz o realizacji obowiązku szkolnego przynajmniej czterokrotnie w ciągu roku szkolnego,
 - b) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrekcją Szkoły,
 - c) włączanie rodziców w sprawy klasy i szkoły,
 - d) wybór rady klasowej,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze;
- 9) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności poprzez:
 - a) kierowanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze do pedagoga szkolnego,
 - b) wnioskowanie o przebadanie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczniów z trudnościami rozwojowymi i wychowawczymi,
 - c) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska uczniów szczególnie zagrożonych,
- 10) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) Pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - d) Kuratorium Oświaty,
 - e) Urzędu Gminy.

§ 21a **PEDAGOG SZKOLNY**

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21b **LOGOPEDA**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 6) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 7) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 8) planowanie pracy i dokumentowanie realizowanych zadań.

§ 21c **PSYCHOLOG SZKOLNY**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 7) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi

przepisami.

§ 21d

DORADCA ZAWODOWY

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 21e

PEDAGOG SPECJALNY

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
- 3) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia

- i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
- 6) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 8) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 22

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

Do kompetencji pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) sprawne załatwianie spraw w zakresie korespondencji;
- 2) dbanie o sprawny obieg dokumentów;
- 3) dbanie o stan higieniczno - sanitarny szkoły;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

§ 23

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

- 1. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 2. Do szkoły przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
- 4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 5. Podczas rekrutacji brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
- 6. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu,

korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich. Dyrektor Szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca na podstawie przedłożonych dokumentów. W przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie informacji uzyskanych od rodzica.

7. Procedury postępowania rekrutacyjnego, procedury odwoławcze, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określają szczegółowo przepisy wydane przez organ prowadzący.

§ 24

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Ilość godzin nauki w jednym dniu nie może przekroczyć 9 w klasach IV - VIII, w klasach I - III 6 godzin;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;
 - 3) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy przy ich rozwiązaniu;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także do poznania uzasadnienia swych ocen:
 - a) nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości,
 - b) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; (klasy IV-V) oraz nie więcej niż trzy prace kontrolne (klasy VI-VIII)
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób:
 - a) szkoła organizuje lekcje religii i etyki,
 - b) religia i etyka nie są przedmiotami obowiązkowymi,
 - c) uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii lub etyki szkoła zapewnia w tym czasie opiekę lub zajęcia wychowawcze;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) uczeń ma prawo należeć do dowolnego koła działającego na terenie szkoły,

- b) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,
 - c) udziału w wycieczkach,
 - d) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych, pod nadzorem nauczyciela;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - a) szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz dydaktyczno-wyrównawcze dla klas I - VIII;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 11) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową:
każdy uczeń ma prawo głosować w wyborach do Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 12) swobodnego dostępu do informacji, Internetu;
 - 13) wypoczynku i czasu wolnego (do odpoczynku w trakcie przerw międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii).
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
 - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu gminy;
 - 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 9) dbać o honor i tradycje szkoły;

- 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy określony w *Regulaminie oceniania zachowania*;
 - 11) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd określony w *Regulaminie oceniania zachowania*;
 - 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych:
 - a) uczniowi nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym, a także rejestrować dźwięki i obrazy, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych),
 - b) umożliwia się korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na wycieczkach i jednodniowych wyjazdach,
 - c) uczniowie korzystający z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek ponoszą pełną odpowiedzialność za używany sprzęt,
 - d) uczniom nie wolno umieszczać w sieci internetowej tekstów i zdjęć uwłaczających dobremu imieniu szkoły, nauczycieli oraz innym uczniów.
3. 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%.

§ 25

NAGRODY I KARY

1. Szkoła nagradza za:
 - 1) rzetelną naukę:
 - a) nagrodą książkową lub inną nagrodą materialną,
 - b) listem pochwalnym do rodziców,
 - c) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie na apelu,

- d) pochwałą Wychowawcy klasy;
 - 2) wzorową postawę:
 - a) nagrodą książkową,
 - b) wysoką oceną z zachowania,
 - c) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną na apelu;
 - 3) wybitne osiągnięcia:
 - a) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu,
 - b) nagrodą materialną,
 - c) szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać stypendia naukowe, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji samorządowej oraz inne organizacje,
 - 4) dyplomem pamiątkowym (tryb jego przyznania określa Rada Pedagogiczna),
2. Szkoła karze za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) uchybienie normom współżycia w stosunku do innych ludzi;
 - 3) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
 - 4) rażące uchybienie obowiązkom szkolnym;
 - 5) niszczenie mienia szkoły;
 - 6) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu i używanie narkotyków.
3. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie Wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 4) zakaz udziału ucznia w imprezie klasowej, wyjściu lub wycieczce;
 - 5) wydalenie ze szkoły przy rażącym łamaniu regulaminów i zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej, przy współpracy z instytucjami wspierającymi trudne przypadki wśród uczniów.
4. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec Ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły.
5. O przyznaniu wyróżnienia, nagrody lub kary decyzję podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub Wychowawcy klasy.
6. Szkoła informuje o przyznanej nagrodzie lub karze Rodziców (opiekunów prawnych).

- 5a. Uczeń/ rodzic (prawny opiekun) ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni.
7. Uczeń/ rodzic (prawny opiekun) przed wymierzeniem kary ma prawo do obrony.
8. Uczeń ma prawo wnieść odwołanie od wymierzonej kary do Dyrektora, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
9. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary dla ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Wychowawcy klasy.
10. Prawo do odwołania od wymierzonej kary przysługuje również Rodzicom lub opiekunom prawnym.
11. W przypadku naruszenia praw dziecka uczeń ma prawo złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - 1) do Wychowawcy klasy: w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie);
 - 2) do pedagoga szkolnego: w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę, pracownika szkoły – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie);
 - 3) do Dyrektora Szkoły – pisemnie.
12. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.
13. Rozstrzygnięcie skargi/zastrzeżenia musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej.
14. Na skargę/zastrzeżenie udziela się wyczerpującej odpowiedzi, wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

§ 26 RODZICE

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły:
 - a). wyjątek stanowi sytuacja przed Rada klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, kiedy

to rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka najpóźniej na 2 dni przed zebraniem rady;

- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole zgodnie z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 27

PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie – „Niebieska Karta” określona jest w *Regulaminie udzielania pomocy „Niebieska Karta”*.
2. *Standardy Ochrony Małoletnich* stanowią odrębny dokument załączony do Statutu.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Tekst statutu nowelizowany jest uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.
3. Wszelkie postanowienia nieuregulowane niniejszym statutem regulują odpowiednie powszechnie obowiązujące akty prawne.