

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Leżajsku

Tekst ujednolicony

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Leżajsku.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 w Leżajsku.
3. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
4. Siedziba szkoły: ul. 11 Listopada 8, 37- 300 Leżajsk.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Leżajsk.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.
8. Szkoła używa okrągłej pieczęci zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis z nazwą szkoły o brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 3 w Leżajsku.
9. Zajęcia szkolne odbywają się z reguły na jedną zmianę.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i innych ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawach.
2. Szkoła realizując główne zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawodawstwie europejskim.
3. Główne kierunki pracy szkoły zmierzające do realizacji zadań statutowych oparte są na diagnozie środowiska szkolnego i określają perspektywiczną misję i wizję szkoły:

Misja szkoły:

Miłość Boga i Ojczyzny,

Dobro i szacunek dla człowieka.

Wizja szkoły:

Uczeń kończący szkołę wyposażony jest w wiedzę, umiejętności, wartości i postawy, które pomogą mu być człowiekiem dobrze radzącym sobie w życiu, odnoszącym sukcesy, człowiekiem wrażliwym i otwartym na potrzeby innych ludzi. Priorytetem naszej szkoły jest stworzenie wszystkim uczniom jak najlepszych warunków, aby mogli się w pełni rozwijać: fizycznie, intelektualnie, psychicznie, społecznie i duchowo oraz odnosić sukcesy na miarę swoich możliwości. Szkoła jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo, w którym szanowane są prawa oraz egzekwowane obowiązki każdego z członków jej społeczności.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) I etap- kl. I – III: edukacja wczesnoszkolna jako łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
 - 2) II etap – kl. IV – VIII - kształcenie przedmiotowe.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, po konsultacjach z Samorządem Uczniowskim w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, ujmujący całościowo wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
 - a) Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w przewidzianym przez ustawę Prawo Oświatowe terminie, program ten uchwała Rada Pedagogiczna.
 - 2) Wewnątrzszkolny Systemu Oceniania zawarty w niniejszym statucie.

6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
 - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów w celu wczesnego ujawnienia przejawów świadczących o niedostosowaniu społecznym,
 - 2) sprawowanie indywidualnej opieki, pomocy i wsparcia uczniom z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych,
 - 3) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wykazują cechy niedostosowania społecznego lub są zagrożeni niedostosowaniem społecznym,
 - 4) organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy wyrównawczo-kompensacyjnej,
 - 5) reagowanie na naruszenie porządku prawnego przez uczniów, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz podejmowanie odpowiednich środków wychowawczych,
 - 6) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
 - 7) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego,
 - 8) możliwość udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę, w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,
 - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
 - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
 - d) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - e) zajęciach rewalidacyjnych
 - f) zajęciach logopedycznych.
8. Szkoła stwarza warunki umożliwiające osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie społeczności.
9. Szkoła zapewniając uczniom warunki niezbędne do ich wszechstronnego rozwoju, przygotowuje ich do życia w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i poczucia tożsamości narodowej.
10. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie zajęć poza terenem placówki.
11. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu promocji i ochrony zdrowia,
 - 2) kształtowanie postaw odpowiedzialności za zdrowie,

- 3) realizację profilaktyki uzależnień,
 - 4) organizację turystyki i krajoznawstwa.
-
12. Szkoła współdziała z samorządem lokalnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, placówkami służby zdrowia, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci.
 13. Szkoła prowadzi innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania.
 14. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
 15. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 16. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
 17. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 18. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji określają odrębne przepisy.
 19. Szkoła może prowadzić autorskie programy nauczania i wychowania i eksperymenty pedagogiczne.
 20. Szkoła udostępnia informacje publiczne zgodnie z zasadami zawartymi w „Regulaminie udostępniania informacji publicznych”

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 4

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły Podstawowej nr Leżajsku i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 3) prowadzenie obowiązku szkolnego. Dyrektor może powierzyć na piśmie prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego pracownikowi sekretariatu szkoły,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - 5) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i pracy,
 - 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i ocenianie ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz ocenianie pracy kadry,
 - 8) współpraca z Radą Rodziców,
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji,
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli celem organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych oraz różnych form doskonalenia zawodowego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Dyrektor Szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania przez dyrektora skarg i wniosków zawiera stosowny regulamin.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
 - 2) premiowania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania,
 - 3) przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia uczniów z klasy do klasy za zgodą ich rodziców,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) wstrzymania wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Dyrektor zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) realizację podstaw programowych poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły ze Statutem i innymi z przepisami prawa,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie zespołu oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
 - 5) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania,
 - 6) zadania wymienione w pkt. 5 Dyrektor Szkoły może powierzyć upoważnionemu przez niego pisemnie pracownikowi szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu.
10. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona.
11. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 5

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 3 w Leżajsku.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły i nadzoru pedagogicznego,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
 - g) opracowanie projektu „Programu wychowawczo – profilaktycznego” i uchwalenie go w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica posiedzeń odbywanych przez Radę.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania wszelkich spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 6

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Leżajsku.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1) Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców posiada Regulamin Rady Rodziców, który określa jej działalność.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców jest instancją pierwszego stopnia rozstrzygającą spory między rodzicami.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 7

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego i wybierania jego organów przedstawicielskich określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, bezpośrednim i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski jest instancją pierwszego stopnia rozstrzygającą spory pomiędzy uczniami.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 8

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach, ustawie o systemie oświaty i prawie oświatowym.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
8. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozstrzygane są wewnątrz szkoły głównie na drodze mediacji;
 - a) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
9. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
10. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
11. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
12. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
13. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks.kard. S.Wyszyńskiego kształci dzieci od klasy I do VIII.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) arkusze organizacji,
 - b) plany nauczania,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
6. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych oddziałowym planem nauczania i programami nauczania zawartymi w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. 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.
11. W arkuszu organizacyjnym dyrektor uwzględnia podział klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
12. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
13. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza, zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie półrocze – od 1 lutego do końca roku szkolnego.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie to regulują osobne przepisy.
15. W przypadku, gdy sytuacja epidemiologiczna zagrazi zdrowiu uczniów i pracowników szkoły, dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zgody organu prowadzącego, może podjąć decyzję o przejściu szkoły w tryb nauczania zdalnego lub mieszanego, na określony czas.
16. Szkoła może też realizować inne zadania nie ujęte w jej statucie.

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 10

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) potrzeba profesjonalnej pomocy dla ucznia, której celem jest zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego,
 - 3) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym,
 - 4) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawie trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
 3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
 4. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
 5. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 11

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
 4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 12

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i jest jej integralną częścią.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest bezpłatnie przeznaczona dla uczniów tej szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,

- 7) Współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
7. Obowiązki nauczycieli – wychowawców świetlicy określają odrębne przepisy.
8. Organizację pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 13

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunków korzystania ze stołówki określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 14

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 15

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły:
 - 1) Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

- 3) Nauczyciel ma obowiązek wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, jego zdolności oraz zainteresowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę
 - 1) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ma bezwzględny obowiązek przebywać w trakcie lekcji w sali lekcyjnej.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanej ocenie z przedmiotu.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej danego przedmiotu i w związku z tym za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów.

PRAWA NAUCZYCIELI

§ 16

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN,
 - 3) tworzenia zespołów przedmiotowych bądź kół naukowych, zespołów wychowawczych i zespołów problemowo-zadaniowych.
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, ocenie po I półroczu i ocenie końcoworocznej postępów w nauce powierzonych uczniów,
 - 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 7) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,
 - 10) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

- 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 12) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 13) w przypadku sporów lub konfliktów – ma prawo do mediacji, o które mowa w § 8.
2. Nauczyciele prowadzący działania w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 3. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli bloku humanistycznego
 - 2) zespół matematyczno- przyrodniczy,
 - 3) zespół sportowo – artystyczny,
 - 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 5) których zadaniem jest w szczególności:
 - a) współpraca w zakresie wymiany doświadczeń,
 - b) integracja i korelacja treści przedmiotowych w nauczaniu blokowym,
 - c) wypracowanie jednolitych kryteriów wymagań na oceny szkolne i narzędzi pomiaru osiągnięć,
 - d) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu pracowni przedmiotowych,
 - e) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 4. Pracą zespołów nauczycieli kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe powołane doraźnie lub na stałe stosownie do potrzeb wynikających z programu szkoły.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA

§ 17

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczycieli i wychowawców, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami (salami) regulują na początku każdego roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 18

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych i nauczanych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego uzupełnienie lub modernizację do dyrektora zespołu.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Maksymalnie ułatwia uczniom zrozumienie tematu lekcyjnego i motywuje ich aktywność.
7. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
8. Systematycznie wystawia oceny częściowe w dzienniku lekcyjnym.
9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań czy też zespołu wyrównawczego.
10. Wpisuje w dzienniku oceny półroczne i końcoworoczne z przedmiotów nauczania.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
12. Pełni dyżury nauczycielskie.
13. Udziela rodzicom, w czasie wcześniej uzgodnionym, rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności.
14. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
15. Sprawdza przed każdymi zajęciami czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia - uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
16. Przestrzega postanowień Statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
17. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracy.

UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA

§ 19

1. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów.

4. Wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

§ 20

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem zespołu, organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) odpowiada za skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów - w szczególności cywilnie, karnie i dyscyplinarnie,
 - 3) nieprzebranie procedur obowiązujących w szkole, w tym postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia bomby, kradzieży, i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
 - 4) dobry stan warsztatu pracy, tj. sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu przez dyrektora szkoły,
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrekcję szkoły wynikającego z braku nadzoru i zabezpieczenia odpowiada wg zasad kodeksu cywilnego i kodeksu karnego.

ZADANIA NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY KLASY

§ 21

1. W szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych szkoły lub zdarzeń losowych.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału szkolnego, jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań lub z innych uzasadnionych przyczyn.
5. W przypadku określonym w ust. 4 obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) oddziałowa Rada Rodziców może składać pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zmiany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczy wniosek,
 - 3) po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt. 2 Dyrektor Szkoły, w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy,

- 4) od decyzji dyrektora szkoły oddziałowa Rada Rodziców może odwołać się do Rady Rodziców, której przewodniczący podejmuje działania medacyjne pomiędzy dyrektorem a oddziałową Radą Rodziców.
6. Formy spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

§ 22

1. Nauczyciel – wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu pomiędzy uczniami w danym oddziale a przy pomocy innych wychowawców pomiędzy uczniami z różnych oddziałów,
 - 3) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny,
 - 4) w przypadku uzasadnionych obaw o sytuację dziecka w rodzinie, zwłaszcza przemocy, niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w organizacyjne sprawy klasy.
4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i zapewnienia doradztwa dla ich rodziców.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w tym arkusze ocen uczniów.
6. Inspiruje uczniów do działań zespołowych.
7. Opracowuje, na polecenie dyrektora szkoły, wymagane zestawienia związane z realizacją procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

UPRAWNIENIA WYCHOWAWCY KLASY

§ 23

1. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły.

2. Współdecyduje wspólnie z Samorządem Klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
3. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustanowić własne formy motywowania i nagradzania wychowanków.
5. Ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji zespołu.
6. Motywuje uczniów oddziału, którego jest wychowawcą, do osiągania lepszych wyników w nauce i innych działaniach społecznych.
7. Dyrektor Szkoły i organ prowadzący szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia czy też rodziców ucznia lub też inne osoby.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYCHOWAWCY KLASY

§ 24

1. Nauczyciel – wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
 - 2) za koordynowanie działań nauczycieli (także w ramach korelacji międzyprzedmiotowej) i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za prawidłowe zdiagnozowanie potrzeb i poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej bądź rodzinnej.
2. Za prawidłowe prowadzenie powierzonej mu dokumentacji oddziału.

PEDAGOG SZKOLNY, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 25

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego, którzy organizują pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog i psycholog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, pedagogiem specjalnym, nauczycielami i rodzicami.
3. Do szczegółowych zadań pedagoga/ i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pedagog lub psycholog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz współpracować z kuratorami sądowymi.
5. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celów związanych z realizacją obowiązków służbowych, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.

§ 26

W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego, do zadań którego należy:

- a) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy podejmuje działania:
 - rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

– diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb i mocnych stron uczniów,

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom,

5. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

– poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,

– placówkami doskonalenia nauczycieli,

– innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

– pracownikiem socjalnym,

– asystentem rodziny,

– kuratorem sądowym i innymi.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 27

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

1. 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 28

1. 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 nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 52 ust. 7-14,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust. 3 i § 50 ust.1,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 29.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego oraz po wprowadzeniu zmian w Statucie informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Czynności wykonane w ustępach 1-3 wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów odnotowują w dziennikach lekcyjnych.
 4. Na początku każdego roku szkolnego i po wprowadzeniu zmian w Statucie dotyczącym WSO wychowawca w dzienniku lekcyjnym odnotowuje zapoznanie rodziców ze Statutem dotyczącym WSO, a rodzice potwierdzają to podpisem.
 5. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, dostępne są u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, u dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 30

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną.
4. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku uzasadnić pisemnie ustaloną przez siebie ocenę śródroczną lub roczną, w oparciu o standardy wymagań z danego przedmiotu.
5. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniowi lub jego rodzicom. Nauczyciel udostępnia rodzicom oryginał pracy (lub kopię) do domu. W przypadku, jeśli nauczyciel chce otrzymać pracę z powrotem, rodzic jest zobowiązany podpisać ją, a uczeń zwrócić w ciągu tygodnia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

§ 31

1. Uczniowie są oceniani wg następujących zasad:
 - 1) Zasada jawności: uczeń i rodzic znają kryteria i formy oceniania z każdego przedmiotu, a formy podlegające ocenie są wcześniej omówione i udostępnione. Uzyskane wyniki są dostępne tylko rodzicom i uczniowi. Uczeń jest informowany na bieżąco o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.
 - 2) Zasada systematyczności: uczeń oceniany jest systematycznie z różnych rodzajów aktywności. Ocenianie powinno być rozłożone rytmicznie w czasie.
 - 3) Zasada spójności: w szkole obowiązuje zgodność celów, metod i form oceniania z podstawą programową nauczania ogólnego dla I i II etapu edukacji.
 - 4) Zasada obiektywności: uczeń oceniany jest w sposób obiektywny za zdobytą wiedzę, umiejętności oraz wysiłek włożony w osiągnięcie celu.
 - 5) Zasada motywacji: ocenianie służy zachęcaniu ucznia do aktywnej, dalszej pracy i powinno wspierać proces uczenia się.
 - 6) Zasada dokumentowania informacji o uczniu: informacje o postępach ucznia w nauce nauczyciel zobowiązany jest prowadzić na bieżąco, zgodnie z dokumentacją określoną w Statucie Szkoły i przechowywać do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
 - 7) Zasada zróżnicowania wymagań: uczeń jest oceniany zgodnie ze standardami wymagań, które są dostosowane do możliwości uczniów zarówno zdolniejszych, jak i słabszych.

§ 32

1. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych następujących uczniów:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu 3 klasy szkoły podstawowej i nie później, niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 33

1. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii lub etyki uczeń uczęszczał.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 21 ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 34

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS I-III

§ 35

1. Uczniowie kl. I-III podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, a śródroczne oceny wpisuje się do "Karty oceny ucznia klasy I, II, III (załącznik nr 1).
3. Ocena opisowa jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji:
 - 1) uczniowi - o efektach jego szkolnej aktywności, jak pokonać napotkane trudności, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości,
 - 2) rodzicom - dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
 - 3) rodzicom - dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
4. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
 - 1) Ocena bieżąca – obejmuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą punktów od 1- 6 z komentarzem lub bez niego.
 - 2) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców.

- 3) Ocena roczna – opisowa – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna polega na sporządzeniu każdemu uczniowi świadectwa opisowego.
5. Ocena opisowa obejmuje treści nauczania zawarte w podstawie programowej.

§ 36

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym okresie i roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która ma charakter oceny opisowej.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 37

1. Rodzice informowani są o efektach pracy uczniów i zachowaniu w klasach I-III poprzez:
 - 1) zebrania klasowe,
 - 2) indywidualne rozmowy,
 - 3) rozmowy telefoniczne,
 - 4) adnotacje w zeszytcie przedmiotowym ucznia i zeszytcie uwag,
 - 5) dziennik elektroniczny,
 - 6) pocztę elektroniczną.

§ 38

1. W ocenianiu uczniów klas I-III obowiązuje system punktowy, który ma na celu stworzenie takiego zapisu postępów czynionych przez dziecko w szkole, aby był on mniej stresujący i bardziej informacyjny zarówno dla nauczyciela, rodziców jak i samych uczniów.
2. W ocenianiu bieżącym postępy edukacyjne uczniów określone są według następującej skali:
 - 1) 6p – wspaniale, brawo,
 - 2) 5p – bardzo dobrze, bardzo ładnie,
 - 3) 4p – dobrze, ładnie,

- 4) 3p – postaraj się, potrafisz lepiej,
 - 5) 2p – musisz jeszcze popracować,
 - 6) 1p – słabo, pracuj dalej.
3. Wyrażenie oceny liczbą uzyskanych punktów następuje wraz z komentarzem uzupełniającym, zawierającym wskazówki, jak uzupełnić braki dotyczące konkretnego zakresu materiału i adekwatnego do potrzeb ucznia.
4. Wyrażenie oceny następuje przez sformułowania:
- 1) **6 pkt** - Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres materiału programowego.
 - 2) **5 pkt** - Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, bierze udział w konkursach. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **4 pkt** - Uczeń opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem nauczania, poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) **3 pkt** - Uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania o łatwym stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - 5) **2 pkt** - Uczeń opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danej edukacji w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) **1 pkt** - Uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.

§ 39

1. W celu zapewnienia informacyjności oraz motywującej funkcji oceniania każdy nauczyciel zobowiązany jest do wywieszenia w swojej klasie informacji opisującej w inny sposób znaczenie poszczególnych punktów, bardziej przystępny dla uczniów klas młodszych.
 - 1) 6p – BRAWO, WSPANIALE! Robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki, wszystko potrafisz zrobić sam/a.
 - 2) 5p – BARDZO ŁADNIE. Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Jestem z Ciebie zadowolony/a. Zrobiłeś/aś wszystko, co było na lekcji.
 - 3) 4p – ŁADNIE PRACUJESZ. Osiągasz dobre wyniki w nauce. Pamiętasz wiele rzeczy.

- 4) 3p – POWINIENIEŚ/NAŚ POSTARAĆ SIĘ o zwiększenie ilości zdobytych punktów. Potrafisz lepiej.
- 5) 2p – PRZED TOBĄ JESZCZE DUŻO PRACY. Stać cię na więcej.
- 6) 1p – PRACUJ DALEJ, A BĘDZIE LEPIEJ. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść liczbę zdobywanych punktów.

§ 40

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2. i 5.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Rodzic o decyzji niepromowania zostaje poinformowany miesiąc przed klasyfikacją roczną.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III

§ 41

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Obejmują one następujące obszary:
 - 1) Kultura osobista podczas zajęć szkolnych:
 - zachowanie w trakcie zajęć i na przerwach np. kulturalne prowadzenie rozmów z rówieśnikami, przerywanie innym wypowiedzi, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć.
 - 2) Kultura osobista w kontaktach z dorosłym:
 - stosowanie odpowiedniego słownictwa oraz form grzecznościowych w stosunku do dorosłych np. do nauczycieli czy innych pracowników szkoły.
 - 3) Kultura osobista w miejscach publicznych:
 - zachowanie w trakcie wspólnych wyjść np. do kina, do teatru, w autobusie itp.

- 4) Poprawne zachowanie w sytuacjach konfliktowych:
 - częstotliwość wchodzenia w konflikty, umiejętność wychodzenia z tych konfliktów, zachowanie po wyrządzeniu komuś krzywdy. Docenianie dobrowolnych przeprosin.
- 5) Pomoc koleżeńska:
 - wzajemna pomoc, umiejętność dzielenia się z innymi np. przyborami szkolnymi.
- 6) Przynoszenie potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych:
 - sumienność w przynoszeniu podręczników, zeszytów czy innych materiałów potrzebnych na zajęciach.
- 7) Wypełnianie powierzonych zadań:
 - sumienność i zaangażowanie w ozdabianiu klasy, w przygotowaniu apelu czy innej uroczystości, w wywiązywaniu się z obowiązków dyżurnego, itp.
- 8) Utrzymywanie porządku:
 - utrzymywanie porządku wokół siebie np. w trakcie zajęć lub uczestnictwo we wspólnym sprzątaniu sali po ich zakończeniu.

§ 42

Kryteria oceny zachowania ucznia klas I – III:

1. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według sześciostopniowej skali ocen:

- 1) **6 punktów otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na 4 i 5 punktów oraz poniższe kryteria:**
 - a) jest pilny/a i systematyczny/a,
 - b) co najwyżej 3 raz spóźnił/a się na zajęcia lekcyjne z własnej winy,
 - c) sumiennie i rzetelnie wykonuje swoje obowiązki,
 - d) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - e) godnie reprezentuje swoją szkołę, zna i szanuje symbole narodowe,
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - g) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej zespołu klasowego,
 - h) nie stwarza żadnych problemów wychowawczych,
 - i) reprezentuje szkołę w konkursach,
 - j) jest koleżeński i pomocny.
- 2) **5 punktów otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na 4 punkty oraz poniższe kryteria:**
 - a) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
 - b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,

- d) jest uczciwy/a i prawdomówny/a,
 - e) przestrzega Regulaminów: „Mistrz Grzeczności”, „Złotych Zasad Kulturalnego Zachowania” i innych,
 - f) nie popada w konflikty lub rozwiązuje je na drodze pokojowej,
 - g) nie stosuje agresji słownej i fizycznej (np. nie bije, nie popycha, nie podkłada nogi, nie kopie, nie wyśmiewa, nie przezywa),
 - h) dba o porządek w miejscu pracy.
- 3) **4 punkty otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:**
- a) zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły (tj: Regulamin wycieczki, Regulamin placu zabaw, Regulamin pracowni, Złote Zasady Kulturalnego Zachowania, itp.) - od 1 do 3 zdarzeń,
 - b) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia,
 - c) zgodnie współdziała w zespole klasowym,
 - d) okazuje szacunek innym,
 - e) wypełnia polecenia nauczyciela i reaguje na upomnienia,
 - f) opuścił/a nie więcej, niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - g) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
 - h) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
 - i) nie wykonuje zdjęć oraz nagrań innych osób (w tym: uczniów i nauczycieli), nie rozpowszechnia cudzego wizerunku w sieci,
 - j) nie używa wulgarnego słownictwa.
- 4) **3 punkty otrzymuje uczeń, który:**
- a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
 - b) nie wypełnia systematycznie obowiązków dyżurnego,
 - c) nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów – powyżej 3 zdarzeń,
 - d) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
 - e) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, popada w konflikty z rówieśnikami,
 - f) nie dba o porządek w miejscu pracy,
 - g) przywłaszcza mienie cudze i szkoły,
 - h) niszczy mienie cudze i szkoły,
 - i) sporadycznie używa wulgaryzmów.
- 5) **2 punkty otrzymuje uczeń, który:**
- a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
 - b) często spóźnia się bez usprawiedliwienia,

- c) przejawia agresję fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych, (np.: podstawia nogę, popycha, pluje, bije, wyśmiewa się, izoluje, poniża, rzuca przedmiotami itp.),
 - d) przejawia brak szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły – odzywa się w sposób niekulturalny, nie wykonuje poleceń,
 - e) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - f) nie dba o higienę osobistą i wygląd,
 - g) nagminnie używa wulgarnych słów.
- 6) **1 punkty otrzymuje uczeń, który:**
- a) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
 - b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - d) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
 - e) popada w kolizję z prawem,
 - f) pali papierosy, pije alkohol, stosuje inne środki zmieniające świadomość,
 - g) demoralizuje innych – namawia lub zmusza innych do zażywania środków zmieniających świadomość, oglądania treści pornograficznych, kradzieży,
 - h) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

§ 43

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 44

1. Uczniowie kl. IV-VIII podlegają klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania

ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem *indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego* opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust. 3 i ust. 4, z zastrzeżeniem § 51 ust. 4.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem *indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego* opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 4 i § 51 ust. 4.
7. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują je do dziennika najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 46

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 9 i 10.
2. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając zapisy zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę oraz § 55 ust. 9, z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.

§ 47

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany zbierać informacje o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu uczniów od nauczycieli uczących, celem przekazania informacji rodzicom.
2. Wychowawca informuje rodziców o aktualnym stanie rozwoju, postępach w nauce, uzdolnieniach i trudnościach ucznia oraz przekazuje wskazówki do pracy z uczniem.
3. Wychowawca przekazuje informacje rodzicom poprzez:
 - zebrania z rodzicami,
 - indywidualne konsultacje,
 - rozmowy interwencyjne,
 - rozmowy telefoniczne,
 - adnotacje w dzienniczku ucznia lub zeszytach przedmiotowych,
 - dziennik elektroniczny.

§ 48

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie,

w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność oceny – bieżące, pochwała wobec klasy, na apelu szkolnym, nagrody, listy gratulacyjne.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel ma obowiązek ocenić pisemny sprawdzian lub pracę klasową i poinformować o ocenach uczniów w terminie do dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu lub pracy klasowej.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

<i>Stopień</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
Celujący	6
Plus bardzo dobry	+ 5
Bardzo dobry	5
Minus bardzo dobry	- 5
Plus dobry	+ 4
Dobry	4
Minus dobry	- 4
Plus dostateczny	+ 3
Dostateczny	3
Minus dostateczny	- 3
Plus dopuszczający	+ 2
Dopuszczający	2
Minus dopuszczający	- 2
Niedostateczny	1

5. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Stopień</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
1. Celujący	6
2. Bardzo dobry	5
3. Dobry	4

<i>Stopień</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
4. Dostateczny	3
5. Dopuszczający	2
6. Niedostateczny	1

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a) ustne odpowiedzi,
 - b) kartkówki (ok. 15 min.),
 - c) prace klasowe (1 – 2 godzinne),
 - d) sprawdziany testowe (jeden w ciągu dnia, nie więcej niż 2 w tygodniu).
 - e) **Uchylony**
 - f) prezentowanie materiałów samodzielnie przygotowanych, projektów
 - g) aktywność podczas lekcji,
 - h) testy sprawnościowe,
 - i) prezentacje twórczości artystycznej (plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne),
 - j) wykorzystanie wiedzy w praktyce,
 - k) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach itp.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) wypowiada się ustnie w sposób świadczący o dojrzałości i samodzielności myślenia,
 - c) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- e) oprócz obowiązkowych prac domowych wykonuje zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności,
 - f) prezentuje projekty i materiały przygotowane samodzielnie w oparciu o różne źródła wiedzy; (encyklopedie, słowniki, antologie, kroniki, literaturę naukową i popularnonaukową, multimedialne środki przekazu itp.)
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) zdobywa wiedzę i osiąga umiejętności w pełnym zakresie przewidziane programem nauczania,
 - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych,
 - c) wykonuje zadania obowiązkowe i dodatkowe,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - e) udziela ustnych odpowiedzi poprawnych pod względem rzeczowym, logicznym i językowym.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową, poszerzone
 - b) wybrane elementy programu nauczania,
 - c) samodzielnie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
 - d) uczestniczy w szkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach
 - e) sportowych,
 - f) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych,
 - g) popełnia nieliczne błędy rzeczowe i językowe w wypowiedziach ustnych.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął umiejętności na poziomie podstawowym w danej klasie,
 - b) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - c) samodzielnie udziela kilkudzaniowych odpowiedzi ustnych, świadczących o zrozumieniu podstawowych wiadomości.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął umiejętności na poziomie, pozwalającym na dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
 - b) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) przy pomocy nauczyciela udziela kilkudzaniowych odpowiedzi ustnych na określony temat.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym z danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,

- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

11. Nauczyciel w zależności od tempa i samodzielności pracy ucznia, liczby popełnionych błędów, może w sposób elastyczny wystawić ocenę bieżącą z plusem lub minusem (z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej).

§ 49

1. W zapisach w dzienniku elektronicznym stosuje się następujące znaki dotyczące frekwencji:
 - 1) obecność .
 - 2) nieobecność -
 - 3) nieobecność usprawiedliwiona **U**
 - 4) spóźnienie **S**
 - 5) spóźnienie usprawiedliwione **SU**
 - 6) zawody, konkursy, inne **K/Z**
 - 7) zajęcia odwołane **ZO**
 - 8) ? – uzupełnij zapis
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 50

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na (art. 44f ust. 9 UoSO):
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 51

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń/uczennica, który/a w ciągu półrocza/roku spełnia wszystkie kryteria niezbędne do uzyskania oceny bardzo dobrej z wyłączeniem ust. 2 pkt. a oraz:
 - a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz wypełnia polecenia nauczycieli w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) wyraźnie wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) nie stwarza żadnych problemów wychowawczych najwyżej 1 uwaga z kryteriów oceny dobrej,
 - d) reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym, w konkursach wiedzy, przedmiotowych, plastycznych, sportowych i innych na szczeblu pozaszkolnym lub włącza się w działania promujące szkołę w środowisku (np. wolontariat, imprezy i akademie lokalne),
 - e) wyróżnia się zaangażowaniem w życiu klasy i szkoły,
 - f) jest pracowity/a, sumienny/a i systematyczny/a,
 - g) co najwyżej 1 raz spóźnił/a się na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - h) nie posiada godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń/uczennica, który/a w ciągu półrocza/roku spełnia większość kryteriów na ocenę dobrą (otrzymał nie więcej niż 3 uwagi negatywne z kryteriów oceny dobrej) oraz spełnia przynajmniej 5 kryteriów z poniższych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (posiada co najwyżej 3 spóźnienia bez usprawiedliwienia na zajęcia lekcyjne),

- b) kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) pomaga słabszym, młodszym lub chorym kolegom/koleżankom,
- d) nie popada w konflikty lub potrafi je rozwiązywać na drodze pokojowej,
- e) uczestniczy w konkursach wiedzy, przedmiotowych, plastycznych, sportowych i innych na szczeblu szkolnym,
- f) czynnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych,
- g) pracuje społecznie np. w Samorządzie Szkolnym, Szkolnym Kole Wolontariatu, kołach zainteresowań, w tym organizacjach pozaszkolnych np. harcerstwo,
- h) bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły,
- i) przestrzega Regulaminy: „Mistrz Grzeczności”, „Złote Zasady Kulturalnego Zachowania” i inne.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru spełnia wszystkie kryteria od lit. a do l, bądź dodatkowo dotyczy go kryterium lit. m i/lub n:

- a) przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły (tj: Regulamin wycieczki, Regulamin placu zabaw, Regulaminy sal lekcyjnych, Złote Zasady Kulturalnego Zachowania itp.),
- b) stara się osiągać wyniki na miarę swoich możliwości,
- c) zdarzają mu/jej się uchybienia w przestrzeganiu regulaminów, ale potrafi się do nich przyznać, przeprosić i naprawić szkodę – posiada od 4 do 6 uwag negatywnych z kryteriów oceny dobrej
- d) wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) zachowuje się kulturalnie, nie wywiera złego wpływu na innych, nie używa wulgaryzmów,
- f) szanuje mienie wspólne i cudze: nie niszczy mienia szkolnego, nie bierze cudzych rzeczy bez pozwolenia, nie kradnie,
- g) zna i szanuje symbole narodowe, np. przyjmuje postawę zasadniczą w czasie hymnu państwowego,
- h) dba o higienę, schludny wygląd i stosowny strój; (np. nie przychodzi do szkoły z mocnym makijażem i manicurem, w stroju eksponującym bieliznę osobistą, odkrywającym pępek, nie farbuje włosów na kolor inny niż naturalny). Wyjątek stanowią dyskoteki szkolne.
- i) troszczy się o czystość i porządek,
- j) reaguje w sytuacjach zdarzeń negatywnych, typu: kradzieże, niszczenie mienia, zachowania agresywne i przemocowe lub demoralizujące (tj. palenie papierosów, spożywanie środków zmieniających świadomość, wyłudzenie, rozpowszechnianie treści pornograficznych, rasistowskich),
- k) szanuje przyrodę,
- l) nie spożywa napojów energetycznych w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych,

- m) od 4 do 6 razy spóźnił/a się na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- n) używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły w czasie zajęć opiekuńczo-dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych i/lub podczas zorganizowanych wyjść/wyjazdów poza teren szkoły bez zgody nauczyciela – 1 zdarzenie.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń/uczennica, który/a w ciągu półrocza/roku dopuścił/a się przynajmniej 1 z poniższych kryteriów (z wyłączeniem pkt. n):
- a) spóźnił/a się od 7 do 10 razy na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) nie przestrzega regulaminów szkolnych – otrzymał od 7 do 12 uwag z kryteriów oceny dobrej,
 - c) opuścił/a do 8 godz. bez usprawiedliwienia,
 - d) często utrudnia prowadzenie lekcji (powyżej 5 uwag)
 - e) używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły w czasie zajęć opiekuńczo-dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych i/lub podczas zorganizowanych wyjść/wyjazdów poza teren szkoły bez zgody nauczyciela – od 2 do 3 zdarzeń,
 - f) wykonuje zdjęcia oraz nagrania audio-wideo innych osób w czasie pobytu w szkole i zorganizowanych wyjść/wyjazdów poza teren szkoły (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel i osoba fotografowana mogą wyrazić zgodę), - 1 zdarzenie
 - g) rozpowszechnia cudzy wizerunek w sieci, przerabia cudze zdjęcia, (1 zdarzenie),
 - h) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie zajęć edukacyjnych (1 zdarzenie),
 - i) przejawia agresję lub przemoc fizyczną, psychiczną w stosunku do innych, np.: podstawia nogę, popycha, pluje, bije, wyśmiewa się, izoluje, poniża, rzuca przedmiotami, wszczyna bójki, stosuje cyberprzemoc, namawia innych do przemocy (od 1 do 3 zdarzeń),
 - j) niszczy sprzęt szkolny, cudzą własność i zanieczyszcza toalety (1 zdarzenie),
 - k) świadomie użył ostrych przyborów szkolnych niezgodnie z ich przeznaczeniem, zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych (1 zdarzenie),
 - l) zaśmieca teren szkoły lub miejsca w czasie wyjść i wyjazdów szkolnych i nie sprząta po sobie – do 3 zdarzeń,
 - m) wyraża skruchę i jest skłonny do poprawy.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru/roku dopuścił/a się 1 z poniższych przewinień (z wyłączeniem pkt. l):
- a) nie przestrzega wymagań zawartych w regulaminach szkoły – otrzymał/a powyżej 12 uwag z kryteriów oceny dobrej lub 3 uwagi z kryteriów oceny poprawnej.
 - b) spóźnił się więcej niż 10 razy na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - c) wagaruje – opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godz. lekcyjnych,

- d) często przejawia agresję lub przemoc fizyczną, psychiczną w stosunku do innych, np.: podstawią nogę, popycha, pluje, bije, wyśmiewa się, izoluje, poniża, rzuca przedmiotami, stosuje cyberprzemoc, namawia innych do stosowania przemocy (powyżej 3 zdarzeń),
 - e) używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie pobytu w szkole i zorganizowanych wyjść/wyjazdów poza teren szkoły (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu) – powyżej 3 zdarzeń
 - f) wykonuje zdjęcia oraz nagrania audio-wideo innych osób w czasie pobytu w szkole i zorganizowanych wyjść/wyjazdów poza teren szkoły (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel i osoba fotografowana mogą wyrazić zgodę), - więcej, niż 1 zdarzenie
 - g) rozpowszechnia cudzy wizerunek w sieci, przerabia cudze zdjęcia, (więcej niż 1 zdarzenie),
 - h) korzysta ze stron internetowych zawierających szkodliwe i demoralizujące treści, tj: pornografia, treści promujące przemoc, okrucieństwo wobec ludzi i zwierząt, rasizm, faszyzm itp. (1 zdarzenie),
 - i) przyniósł i użył niebezpiecznych narzędzi lub materiałów (np. ostre przedmioty, petardy itp.), użył otwartego ognia w czasie pobytu w szkole i/lub podczas zorganizowanych wyjść/wyjazdów poza teren szkoły (1 zdarzenie),
 - j) przedmioty typu: nożyczki, cyrkiel używa niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych (więcej niż 1 zdarzenie),
 - k) jednokrotnie dopuścił się kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy, przedmiotów, rozpowszechniania treści pornograficznych,
 - l) jednokrotnie dopuścił się palenia papierosów, picia alkoholu lub zażywania innych środków zmieniających świadomość,
 - m) reaguje na upomnienia, ale nie dąży do poprawy swojego zachowania.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru/roku dopuścił/a się przynajmniej 1 z poniższych przewinień:
- a) pali papierosy, pije alkohol, stosuje inne środki zmieniające świadomość – więcej niż 1 zdarzenie,
 - b) demoralizuje innych – namawia lub zmusza innych do zażywania środków zmieniających świadomość, oglądania treści pornograficznych, kradzieży,
 - c) często kradnie i wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) nagminnie stosuje przemoc słowną, fizyczną i psychiczną oraz cyberprzemoc,
 - e) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i jego/jej zachowanie nie ulega poprawie.
3. Jeżeli uczeń posiada 10 uwag pozytywnych i 3 negatywne z kryteriów oceny dobrej (z wyjątkiem pkt. i, j, k) to może mieć podniesioną ocenę o jedną w górę z zastrzeżeniem, że uwagi pozytywne powinny być z różnych kategorii.

4. Śródroczną lub roczną ocenę z zachowania uczeń może poprawić maksymalnie o 2 stopnie. Warunki poprawy oceny z zachowania ustalane są indywidualnie i zapisane w kontrakcie opracowanym przez wychowawcę, pedagoga, ucznia i jego rodziców. Kontrakt powinien być realizowany przez ucznia przez okres minimum 4 tygodni. Uczeń może podpisać jeden kontrakt w roku szkolnym, w przypadku jednego przewinienia (dot. ust. 2 pkt. 4 lit. f-k oraz pkt. 5 lit. h, l).

§ 52

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, jednak decydujący głos należy do wychowawcy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach łamania regulaminu (trudna sytuacja rodzinna ucznia, przeżycia traumatyczne, problemy zdrowotne) lub jednorazowego złamania regulaminu (dotyczy § 51 ust. 2 pkt. 4-6) decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca po konsultacji z radą pedagogiczną.
3. Oceną wyjściową do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest ocena dobra.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Pozytywne i negatywne zachowania uczniów są odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
 - 1) Wpisy na temat pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów powinny być dokonywane na bieżąco i mieć formę zwięzłych, konkretnych komunikatów.
 - 2) Wpisów do dziennika elektronicznego dokonują na bieżąco nauczyciele uczący w danej klasie, natomiast inni nauczyciele przekazują uwagi wychowawcy w formie mailowej lub innej formie pisemnej.
 - 3) Uwagi innych pracowników szkoły wpisuje wychowawca klasy.
 - 4) Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym propozycje śródrocznych i rocznych ocen z zachowania złożonych przez społeczność klasową, ucznia i wychowawcę.
 - 5) Wychowawca jest zobowiązany zebrać od nauczycieli uczących w danej klasie propozycje śródrocznych i rocznych ocen z zachowania oraz wpisać je do dziennika elektronicznego w postaci proponowanej jednej średniej oceny.
 - 6) Rodzice są informowani o wpisach na temat zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Wychowawca klasy w czasie spotkań indywidualnych lub grupowych weryfikuje, czy rodzice zapoznali się z wpisami do dziennika elektronicznego.

WARUNKI I SPOSOBY ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA W KLASACH I-VIII

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zaj. techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny:
 - a) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 54

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 55.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami ucznia, ale nie później, niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2 pkt 1.
4. Termin posiedzenia komisji dotyczącej ustalenia rocznej oceny zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2 ustala dyrektor szkoły, w terminie do 14 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2 pkt 2.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej 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,
 - e) przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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

(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej 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,
 - e) protokół stanowi do arkusza ocen ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 1) Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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.

§ 57

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 4.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w §57, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicz się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. 4.O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin ósmoklasisty

§ 58

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określa ustawa o systemie oświaty oraz Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzeń.

Rozdział 7

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 59

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki – sal z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki szkolnej,
 - 5) sal gimnastycznych,
 - 6) boiska sportowego,
 - 7) placu zabaw,
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 9) szatni szkolnych,
 - 10) gabinetu higieny szkolnej.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) zajęcia prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym,
 - 2) zajęcia nadobowiązkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) inne zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna).
4. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 60

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii, wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia - zgodnie z zasadami higieny umysłowej: w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian całogodzinny, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż 2. Nie dotyczy to kartkówek, obejmujących 1-3 ostatnich tematów w czasie mniejszym niż 1/3 godziny lekcyjnej, które mogą być przeprowadzone bez wcześniejszego uprzedzenia.
- 3) terminy sprawdzianów powinny być ustalone i podane do wiadomości uczniów co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisane do dziennika elektronicznego.
- 4) uczniowie muszą być zapoznani z zakresem materiału przewidzianego do kontroli podczas sprawdzianu oraz wymaganiami jakimi będą musieli sprostać.
- 5) jeżeli sprawdzian jest przekładany z powodu nieobecności nauczyciela lub niespodziewanych wydarzeń w szkole, to nie może on wpłynąć na zwiększenie liczby sprawdzianów w tygodniu ponad 2
- 6) Jeżeli sprawdzian jest przekładany na prośbę uczniów, to tygodniowy limit sprawdzianów nie obowiązuje.
- 7) dłuższe przerwy świąteczne oraz ferie powinny być wolne od pisemnych prac domowych.
- **8) Uchylony.**
- 9) uczniowie mają prawo do dni wolnych od sprawdzianów, kartkówek, dyktand oraz wystawiania ocen z odpowiedzi po wycieczkach, dyskotekach, andrzejkach, zabawie choinkowej, jeśli imprezy te odbywają się w godzinach popołudniowych i wieczornych
- 10) Dyskoteki powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 11) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn - tyle razy w semestrze, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo, ale nie więcej niż trzykrotnie.
- 12) Zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji.
- uczeń ma prawo nie być pytany w danym dniu, jeśli jest posiadaczem „szczęśliwego numerka”. „Szczęśliwy numererek” to liczba losowana codziennie rano przez system dziennika elektronicznego, oznaczająca liczbę porządkową, pod którą uczeń jest zapisany w dzienniku lekcyjnym
- 13) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej oraz pobytu w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, oraz ochronę i poszanowanie jego godności
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym
- 16) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania oraz ustalonych sposobów ich poprawy
- 17) rozwijania zainteresowań, talentów i zdolności
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce, w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich

- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
 - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych (za zgodą i pod opieką nauczyciela).
 - 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - 22) Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
 - 23) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych
 - 24) Zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania.
 - 25) Poszanowania jego praw a zwłaszcza godnego traktowania w sprawach osobistych, rodzinnych i rówieśniczych.
 - 26) W przypadku sporów lub konfliktów – ma prawo do mediacji, o której mowa w § 8.
 - 27) Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Rady Małego Samorządu lub Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
 - 2) Przewodniczący Rady MS lub Rady SU Szkoły, w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, którzy wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego i pedagogiem rozstrzygają sporne kwestie,
 - 3) W przypadku, kiedy problem nie zostanie rozwiązany, skargi kierowane są do dyrektora,
 - 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach.
2. Uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
3. Aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
4. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności.
5. Uzupełniania braków wynikających z absencji.

6. Przebywania na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw.
7. Przychodzenia punktualnie do szkoły.
8. W razie spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
9. Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę na podstawie pisemnej lub ustnej zgody rodziców. Nie może opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia.
10. Rodzice uczniów usprawiedliwiają nieobecność ucznia na lekcjach ustnie, pisemnie bądź przedkładając stosowne zwolnienie lekarskie do 14 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły.
11. Uczeń zobowiązany jest dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją i wzbogacać jej tradycje.
12. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły.
13. W wypadku stwierdzenia przez dyrekcję i pracowników szkoły umyślnego zniszczenia przez ucznia jej mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę ponoszą jego rodzice bądź opiekunowie prawni.
14. Rodzice lub opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność w przypadku zagubienia przez ucznia powierzonego lub wypożyczonego mu mienia szkoły.
15. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły.
16. Przez strój świąteczny należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt: ciemna spódnica, biała bluzka,
 - 2) dla chłopców: ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
17. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) nie może być wyzywający (np. z odkrytym brzuchem, głębokim dekoltem),
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, treściami dyskryminacyjnym, promującymi przemoc lub środki uzależniające,
 - 5) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki,
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 7) na terenie budynku szkolnego, sali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne - tenisówki lub obuwie nie rysujące podłogi,
 - 8) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój: biała koszulka i ciemne spodenki.
18. Uczeń ma obowiązek pozostawiania okrycia wierzchniego oraz obuwia wyjściowego w szatni, w worku na obuwie.

19. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
20. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych oraz rówieśników poprzez:
 - 1) poszanowanie godności, wolności, własności drugiego człowieka,
 - 2) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - 3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) przeciwstawiania się przemocy, wulgaryzmom i brutalności, wszelkim działaniom agresywnym skierowanym do innych osób,
 - 5) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków ani innych środków odurzających.
22. Zakazane jest przynoszenie przez uczniów do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu takich jak: petardy, scyzoryki, noże, lasery, pistolety na kulki, korkociągi, itp.
23. Zabrania się samodzielnego włączania urządzeń elektrycznych, gazowych, przeciwpożarowych itp.
24. Każdy wypadek mający miejsce na terenie szkoły należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub dyrekcji szkoły.

NAGRODY

§ 62

1. Nagrody uczniom mogą przyznać Dyrektor, Rada Pedagogiczna i wychowawca klasy.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - b) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - c) wzorową postawę,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - f) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwała wobec klasy,
 - b) wyróżnienie na forum szkoły,
 - c) wręczenie listu pochwalnego uczniowi lub jego rodzicom,

- d) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - e) wręczenie nagród rzeczowych,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Dyrektor szkoły może wnioskować do organu prowadzącego o stypendium naukowe i nagrody zgodnie ze stosownym regulaminem.

KARY

§ 63

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie przez wychowawcę klasy z wpisem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców
 - 3) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) upomnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców,
 - 5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 6) odwołanie ucznia z pełnionej w szkole funkcji,
 - 7) wystąpienie z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawców lub rodziców.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
5. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 64

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,

- 2) uchylić karę,
- 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 65

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc zagrażającą zdrowiu lub życiu w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 66

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Organizacją i podejmowaniem działań wolontariackich zajmuje się Szkolne Koło Wolontariatu wraz z opiekunem.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Działalność wolontariuszy w szkole i realizacja akcji charytatywnych odbywa się w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i za jego zgodą.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 67

1. Szkoła organizuje indywidualną opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, sytuacji rodzinnej lub losowej potrzebują pomocy i wsparcia, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 3) organizację w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęć: wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz innych specjalistycznych, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i/lub problemami uczniów,
 - 4) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
 - 5) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
 - 6) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, MOPS, PCPR oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 68

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 69

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy,
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,

- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

Rozdział 9

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 70

1. Biblioteka szkolna ma wyznaczony lokal na gromadzenie i udostępnianie zbiorów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie, ewidencję zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 3) inwentaryzację i selekcję zbiorów, konserwację zbiorów,
 - 4) organizację warsztatu informacyjnego, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach,
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych,
 - 8) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej zainteresowań czytelniczych uczniów.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia następujące materiały:
 - 1) książki, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu,
 - 2) podręczniki, materiały edukacyjne, przepisy oświatowe i szkolne, czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę,
 - 4) wydawnictwa informatyczne, nośniki elektroniczne, kasety dvd,
 - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.
4. Biblioteka jest wielofunkcyjną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
5. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnokomunikacyjnymi.
7. Przy bibliotece może funkcjonować informatyczne centrum multimedialne, zasady korzystania określa oddzielny regulamin ustalony przez dyrektora.
8. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników,
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 3) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych związanych z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 5) koordynowanie procesów edukacji czytelniczej, nawyku czytania, uczenia się oraz przygotowanie uczniów do korzystania z informacji zawodowej.
9. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
10. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.
11. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
12. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 4) informowanie o nowo zakupionych pozycjach,
 - 5) poradnictwo w wyborze lektur i czasopism,
 - 6) przysposobienie czytelnicze w celu kształcenia uczniów jako czytelników informacji poprzez indywidualną pracę z czytelnikami, poprzez zajęcia grupowe na lekcjach bibliotecznych oraz wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

- 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów przydatnych w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów czytelniczych, konkursów, imprez okolicznościowych, zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 9) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole,
 - 10) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki poprzez organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, zgodnie z planem pracy biblioteki.
13. Biblioteka posiada własną pieczętę oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy.

WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

§ 71

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 2) uzyskania porad czytelniczych,
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 5) prośby o prolongowanie książek,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek,
 - 8) korzystania z informatycznego centrum multimedialnego (ICM),
 - 9) zapoznania z regulaminem biblioteki.

§ 72

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,

- 4) organizowania księgozbioru podręcznego,
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
- 6) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów.

§ 73

1. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:
 - 1) Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego,
 - 2) Informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - 3) Popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 4) Udział rodziców w imprezach czytelniczych.

WSPÓŁPRACA Z INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 74

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, szkoleń
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych.
3. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów

narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia szkoły
 - 3) uroczystości związane z patronem,
 - 4) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi, okolicznościowymi, regionalnymi wynikających z kalendarza historycznego.

SYMBOLE NARODOWE

§ 76

1. Najważniejszymi symbolami narodowymi są: **godło, flaga, hymn**.
2. Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
3. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji, itp.
4. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp.
5. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.

§ 77

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe,
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
 - 3) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego,
 - 4) podczas żałoby narodowej.
2. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
3. Gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną.
4. Flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
5. Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
6. Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy, zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim.

7. Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana.
8. W przypadku żałoby narodowej należy wywiesić flagę państwową z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.
9. Flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami.
10. Jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi lub flagami innych krajów), powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.
11. Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

§ 78

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiący odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażające uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn w szkołach winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.

SZTANDAR SZKOŁY

§ 79

1. Szkoła od uroczystości otwarcia posiada sztandar szkoły.
2. Wygląd sztandaru:
 - 1) **Strona prawa:** czerwone tło ze złotymi wyrazami i napis ze złotych liter Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Leżajsku.
 - 2) Na środku wyhaftowane beżowymi nićmi popiersie patrona.
 - 3) **Strona lewa:** czerwone tło, na górze złotymi literami wyhaftowany napis Rzeczpospolita Polska. Poniżej srebrny orzeł w złotej koronie, a pod nim rok 2001.
3. Sztandar szkoły uczestniczy w czasie następujących uroczystości szkolnych:
 - 1) Pasowanie na ucznia,
 - 2) Święto Patrona,
 - 3) Uroczystości pożegnania uczniów klas ósmych.
4. Sztandar szkoły uczestniczy również w uroczystych obchodach świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych na terenie miasta.

5. Sztandar przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
6. Poczet sztandarowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów klas ósmych i siódmych.
7. Uroczystego przekazania sztandaru dokonuje się podczas uroczystości pożegnania uczniów klas ósmych.
8. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) chorąży pocztu – uczeń,
 - 2) asysta – uczennica,
 - 3) asysta – uczennica.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – biała koszula, ciemne spodnie,
 - 2) uczennice – strój mażoretki: granatowa bluzka z marynarskim kołnierzem, biała plisowana spódnica i białe rajstopy.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, zdjęte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
11. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
12. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie samorządu uczniowskiego.
13. Opis zachowania ucznia w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) Wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej,
 - 2) Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobą prowadzącą uroczystość: „**Bacność**”, „**Poczet sztandarowy wyprowadzić**” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest boska, może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub po prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 - 3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „**Do hymnu państwowego**” - odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącymi prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
 - 4) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:
 - 5) „**Po hymnie**” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 - 6) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „**Poczet sztandarowy wyprowadzić**” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji

wprowadzania pocztu do sali.

14. Sposób zachowania pocztu sztandarowego:

1) Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:

a) „**Na ramię**”

b) „**Prezentuj**”

c) „**Do nogi**”

2) wykonując chwyt „**Na ramię**”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia),

3) wykonując chwyt „**Prezentuj**” z położenia „**Do nogi**”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytając drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,

4) wykonując chwyt „**Do nogi**” z położenia „**Prezentuj**” lub z położenia „**Na ramię**”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (Pomagając sobie lewą) do nogi,

5) chwyt „**Do nogi**” wykonuje się na komendę „**Bacność**”.

6) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „**Prezentuj**”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „**Prezentuj**”,

7) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

16. Sposób udekorowania flagi kirem:

1) Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.

2) Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

17. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

18. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”.

19. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

20. Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

- 1) podczas hymnu narodowego,
- 2) podczas podnoszenia flagi na maszt,
- 3) podczas opuszczania trumny do grobu,
- 4) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje

UROCZYŚCIE SZKOLNE

§ 80

1. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczystości przyjmowani są uczniowie klas pierwszych.
2. Uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
4. Uroczystość składa się z:
 - 1) **części oficjalnej:**
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowych przemówień,
 - d) ślubowania na sztandar,
 - e) wyprowadzenie sztandaru,
 - 2) **części artystycznej** przygotowanej przez uczniów klas pierwszych i ich wychowawców, w skład której wchodzi: Symboliczne pasowanie na ucznia i zawiązanie społeczności uczniowskiej.

§ 81

1. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku szkolnego na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych.
2. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
4. Uroczystość składa się z:
 - 1) **części oficjalnej:**
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowych przemówień,
 - d) wręczenie przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych

- absolwentów,
- e) przekazania sztandaru szkoły nowemu pocztowi – uczniów klas siódmych,
 - f) wyprowadzenie sztandaru,
 - g) w ręczenie przez dyrektora szkoły nagród książkowych i rzeczowych,
- 2) **części artystycznej** przygotowanej przez odchodzących absolwentów i uczniów klas młodszych połączony ze ślubowaniem i rozwiązaniem społeczności uczniowskiej.

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 82

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole i wynika z organizacji pracy szkoły
3. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
 - 1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) zapoznanie ze Statutem Szkoły, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) udzielanie w każdym możliwym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (dzień dla rodziców – wyznaczenie terminu konsultacji z nauczycielami, wizyty domowe w szczególnych przypadkach),
 - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) dokształcanie rodziców w zakresie zwiększania umiejętności wychowawczych i problemów dzieci i młodzieży, zgodnie z potrzebami,
 - 6) zapoznanie z możliwością realizowania procesu edukacyjnego przez uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez indywidualny tok lub program nauki,
 - 7) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 8) zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy, szkoły,
 - 9) przekazywanie na spotkaniach klasowych informacji z posiedzeń Rady Rodziców,
 - 10) wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, szkoły.

DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZEŃ I ORGANIZACJI NA TERENIE SZKOŁY

§ 83

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

ORGANIZACJE NAUKI ORAZ ETYKI

§ 84

1. W szkole organizują się nauka religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Wniosek, formie pisemnego oświadczenia, składa się u wychowawcy oddziału.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, Nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wątpliwości związane ze stosowaniem Statutu rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNE SZKOŁY

§ 86

1. Jednostki administracyjne szkoły zapewniają realizację zadań szkoły, wykonując czynności administracyjne, gospodarcze, finansowe i usługowe.
2. Jednostkami administracyjnymi szkoły są: sekretariat szkoły i księgowość szkoły,
3. Praca jednostek administracyjnych określona jest odrębnymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.

§ 87

1. Niniejszy statut obowiązuje z dniem ogłoszenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 88

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, jednocześnie traci moc Statut dotychczas obowiązujący.