

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W OSTROWICACH**

Ostrowice, dn. 30.11.2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	– Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	– Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania.....	4
Rozdział III	– Organy szkoły i ich kompetencje.....	8
Rozdział IV	– Organizacja pracy szkoły.....	13
Rozdział V	– Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	23
Rozdział VI	– Zasady oceniania.....	28
Rozdział VII	– Uczniowie i ich rodzice.....	51
Rozdział VIII	– Ceremoniał szkolny.....	58
Rozdział IX	– Przepisy końcowe.....	59

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1.

- 1.** Szkoła Podstawowa zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną.
- 2.** Szkoła używa nazwy: „Szkoła Podstawowa w Ostrowicach”.
- 3.** Szkoła mieści się w budynku w Ostrowicach 3.
- 4.** Punkt Przedszkolny dzieci 3-4 letnich przy Szkole Podstawowej w Ostrowicach jest przedszkolem publicznym.
- 5.** Siedziba Oddziału Przedszkolnego dzieci 5-6 letnich mieści się w Szkole Podstawowej w Ostrowicach.
- 6.** Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Ostrowicach”.
- 7.** Na stemplu używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Ostrowicach”.
- 8.** Dopuszcza się również używania skrótu nazwy szkoły „SP w Ostrowicach”.
- 9.** Organem prowadzącym jest Gmina Drawsko Pomorskie.
- 10.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Szczecinie.
- 11.** Uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
- 12.** Szkoła działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, Statutu Szkoły oraz innych dokumentów szkolnych.
- 13.** Cykl kształcenia trwa osiem lat.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 2.

- 1.** W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o prawie oświatowym, zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a.** umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - b.** kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - c.** sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
- 3.** Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.
- 4.** W zakresie dydaktyki:
 - a.** umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do napisania egzaminu ośmioklasisty;
 - b.** umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.
- 5.** W zakresie wychowania:
 - a.** kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zasad określonych w Ustawie o prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły;
 - b.** rozwija u uczniów poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji;
 - c.** uczy rozwiązywania konfliktów;
 - d.** przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie.
- 6.** Szczegółowe działania w zakresie wychowania zapisane są w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktyczny.
- 7.** W zakresie opieki:
 - a.** udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b.** organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - c.** w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną;
 - d.** w miarę możliwości organizuje pomoc w zakresie ochrony zdrowia uczniów.
- 8.** Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3.

1. Realizacja celów i zadań odbywa się w następujący sposób:
 - a. wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym;
 - b. szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
 - c. nauczyciele realizują programy nauczania oparte na podstawach programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów;
 - d. praca nauczycieli wspomagana jest badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - e. szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełnienia obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych, klasowych, podczas których wpajana jest miłość do ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych oraz umożliwia poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku do tradycji narodowych;
 - f. szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli;
 - g. szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu, udział w akcji „Sprzątanie świata” oraz prostych napraw sprzętu szkolnego;
 - h. wychowawcy klas organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru, jak uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i tolerancję;
 - i. w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - j. szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z uczniami zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc;
 - k. szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe i koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów: nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy a dla uczniów z trudnościami organizuje zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze;
 - l. szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych;
 - m. szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów recytatorskich, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, organizowanie koncertów muzykalniających, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury, kultury narodowej i światowej;

- n.** szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole
- o.** szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie szkoły
- p.** uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- q.** stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- r.** kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- s.** prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
 - 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem.

§ 4.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada 9 sal lekcyjnych, pracownię multimedialną; salę gimnastyczną ;bibliotekę i świetlicę szkolną.

§ 5.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przestrzegając następujących zasad:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp, w tym punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia.
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki.
4. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli.
5. Harmonogram dyżurów wywieszony jest w pokoju nauczycielskim.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przepisami obowiązującymi w szkole.
7. Szczególną opieką wychowawca klasy otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami.
8. Systematycznie wpaja się uczniom zasady bezpiecznego zachowania.
9. Każdy nauczyciel prowadzących zajęcia szkolne zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły a w razie potrzeby, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania takich osób.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia życia lub zdrowia uczniów.
12. Nauczyciele i pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach w zakresie bhp .

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor szkoły;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Samorząd Uczniowski;
 - d. Rada Rodziców.
2. Organy współpracują ze sobą na zasadach określonych w regulaminach poszczególnych struktur. Dyrektor koordynuje ich współpracę. W sprawach spornych rozstrzyga, po zapoznaniu się z wnioskiem lub skargą przedłożoną w formie pisemnej.
3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.
4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 7.

Zadania dyrektora szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. Kieruje jej pracami jako przewodniczący rady.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
 - a. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b. przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - c. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzonych w szkole;

- d. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - e. motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
7. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
 - a. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły;
 - b. zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - d. organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia Poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - e. organizuje indywidualny tok nauki;
 - f. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
 - g. dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
 11. Ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców:
 - a. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 12. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 13. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 14. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

15. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
16. Jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych:
 - a. wyznacza osobę zwaną dalej „administratorem bezpieczeństwa informacji” odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych w systemach informatycznych;
 - b. zobowiązuje administratora do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem ewidencji baz danych w systemach informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz prowadzeniem ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i prowadzeniem ewidencji miejsc przetwarzania danych osobowych, sposobu ich zabezpieczania.
17. Rzetelnie przekazuje dane do systemu informacji oświatowej.
18. Umożliwia pracę wizytatorowi przeprowadzającemu kontrolę w szkole.
19. Udostępnia informacje o pracy placówki podczas ewaluacji zewnętrznej.
20. Organizuje zajęcia dodatkowe określone w Ustawie „Prawo oświatowe”.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie zasad i warunków przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie egzaminów klasyfikacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia;
 - f. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- g. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - h. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 8.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - c. projekt planu finansowego szkoły;
 - d. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 9.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
- 11.** Rada Pedagogiczna może wystąpić w wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 12.** Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 13.** Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej – załącznik do Statutu.

§ 9.

- 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
- 2.** Szczegółowe zasady wyboru i działania Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 3.** Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a. przygotowywanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - b. wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły;
 - c. proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
- 5. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 6. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 10.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów w Szkole Podstawowej w Ostrowicach oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organu szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b. współpracę ze środowiskiem szkolnym i lokalnym;
 - c. gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy.
3. Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - d. zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora;
 - e. wnioskowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
 - f. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - g. opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone mogą być w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. biblioteki;
 - c. świetlicy;
 - d. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - e. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają rozporządzenia prawa oświatowego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
3. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej i ukończenia 18 roku życia.

§ 13.

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą, który prowadzi swój oddział poprzez cały etap:
 - a. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – tzw. edukacja wczesnoszkolna;
 - b. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy.

§ 14.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej pracy szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - b. zajęcia rewalidacyjne;
 - c. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d. zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII.
2. Wybrane, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, lekcje WF, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy między godzinami lekcyjnymi, są dostosowane do odjazdów autobusów i trwają po 5, 10 i 15 minut.
5. Zajęcia edukacyjne trwają od godz. 7:55 – do godz. 14:10.
6. Dyrektor w szczególnych przypadkach może zarządzić skrócenie lekcji do 30 minut.
7. Dyrektor szkoły do dnia 30 września informuje rodziców i prawnych opiekunów o dodatkowych dniach wolnych od zajęć lekcyjnych.
8. Zajęcia z religii/etyki i WDŻ, regulują odrębne przepisy (§ 16 – 17).

§ 15.

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone mogą być w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym; w formie kół.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustala się na podstawie zarządzenia MEN i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 16. **RELIGIA / ETYKA**

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot, jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców, którzy wyrazili na to zgodę. Zgoda wyrażona jest w formie pisemnej.
Nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie pisemnego, imiennego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
6. Ocena z przedmiotu religia / etyka umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji i obie oceny liczą się do średniej.
8. W miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a. poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
 - b. ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - c. ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 17. **WDŹ**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego

- rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 3. Zajęcia, o których mowa nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 4. Zajęcia są realizowane w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 18.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w formie pozalekcyjnych zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - b. czas pracy rodziców.
2. Korzystanie ze świetlicy wymaga złożenia odpowiedniego wniosku.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 osób.
4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez dyrektora i dostosowana jest do potrzeb uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane mogą być również w rekolacje wielkopostne i dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Formy pracy świetlicy:
 - a. artystyczne np. zajęcia plastyczne;
 - b. rekreacyjno- rozrywkowe np. zajęcia sportowe;
 - c. edukacyjne np. odrabianie lekcji;
 - d. oświatowe np. czytanie książek, przeglądanie prasy, oglądanie filmów.
7. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 19.

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić z całości lub części opłat za dożywianie:

- a. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 20.

PRAKTYKI SZKOLNE

1. Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.
2. Szkoła umożliwia odbycie praktyk zawodowych uczniom szkół średnich i zawodowych na podstawie umów z tymi szkołami.

§ 21.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną Librus.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Ostrowicach.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców/ prawnych opiekunów, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a szkołą.
6. W systemie dziennika elektronicznego, każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które osobiście odpowiada, i jest zobowiązany do zachowania tajemnicy i niedostępności swojego loginu i hasła do systemu innym osobom.
7. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy dokonują systematycznie wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
8. Korzystanie z e-dziennika jest dla rodziców/prawnych opiekunów i uczniów nieodpłatne.

§ 22.

PODRĘCZNIKI

1. Uczniowie szkół podstawowych otrzymują darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zadań edukacyjnych. Podręczniki zakupuje szkoła z dotacji, którą otrzyma z budżetu państwa.
Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń należy do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
2. Rodzice są zobowiązani kupić jedynie podręczniki do zajęć dodatkowych, tj. religii/etyki.
3. Podręczniki stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniom na dany rok szkolny. Po jego zakończeniu uczeń ma obowiązek zwrócić książki do biblioteki szkolnej.
4. Jeżeli dziecko uszkodzi lub nie odda podręczników, szkoła może zażądać od jego rodziców zwrotu kosztów. Inaczej sytuacja wygląda w przypadku materiałów ćwiczeniowych, które są przekazywane uczniom bez konieczności zwrotu.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia przynajmniej 3-letniego okresu używania tych podręczników.

§ 23.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji odbywa się w ustalonych godzinach podanych do wiadomości.
4. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu lektury, literaturę piękną, popularnonaukową oraz na miejscu księgozbiór podręczny, zbiory encyklopedyczne, słowniki.
5. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na trzy tygodnie przed końcem roku szkolnego.
6. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz biblioteką gminną na zasadach partnerskich.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.

§ 24.

INNOWACJE

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Może on upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - a. określenie problematyki innowacji;
 - b. proponowany termin realizacji;
 - c. formę i metody realizacji;
 - d. cele innowacji;
 - e. ewaluację.

§ 25.

WOLONTARIAT

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Rada wolontariatu powołana jest z członków Samorządu Uczniowskiego, którzy ukończyli 13 lat.
3. Rada koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:
 - a. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;

- b. opiniowanie ofert działań;
 - c. decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
5. Główne cele wolontariatu to:
- a. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - b. kształtowanie postaw prospołecznych;
 - c. kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

§ 26.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę klasy lub specjalistę realizującego zadania.

§ 27.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

1. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest ważna, ponieważ na podstawie opinii lub orzeczenia poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Poradnia PP wspiera działania szkoły poprzez:
 - a. wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - b. profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - c. terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;

- d. pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
 - e. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
3. Na podstawie opinii z PPP szkoła ma możliwość:
- a. wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go;
 - b. pozostawienia ucznia klas I – III na drugi rok w tej samej klasie;
 - c. objęcia uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi;
 - d. dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - e. udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - f. przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP.
4. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

§ 28.

DODATKOWE OPŁATY W SZKOLE

1. Opłaty na konto rady rodziców są dobrowolne.
2. Rodzice mają możliwość ubezpieczenia swoich dzieci we własnym zakresie, wybierając dowolnego ubezpieczyciela.
3. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków za pośrednictwem szkoły nie jest obowiązkowe.

§ 29.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Szczegółową organizację pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego obejmującego opiekę nad dziećmi określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny i zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci 5 i 6-letnich, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego lub własnego opracowanego przez nauczyciela grupy pięciolatków i sześciolatków, w oparciu o obowiązującą podstawę programową.
5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - b. co najmniej jedną piątą czasu ,w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu;
 - c. dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku itp. Organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze;
 - d. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - e. pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować. W tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - f. godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - g. czas trwania zajęć planowanych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci 5 i 6-letnich i wynosi około 30 minut.

§ 30.

PUNKT PRZEDSZKOLNY

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji punktu przedszkolnego opracowany przez Dyrektora punktu przedszkolnego. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a. czas pracy oddziału,
 - b. liczbę pracowników punktu przedszkolnego,
 - c. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Organizację punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców dzieci.
4. Na wniosek rodziców punktu przedszkolnego dyrektor może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw pracy szkoły.
6. Ustala się, że:
 - a. dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest w każdym roku szkolnym przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora placówki, zgodnie z potrzebami środowiska;

- b. liczba oddziałów ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki;
 - c. czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w czasie którego realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego odbywa się w godz. od 8:00 do 13:00.
7. Zasady ustalania opłat za wyżywienie ustala się zarządzeniem Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31.

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia mając na uwadze troskę o dobro ucznia i poszanowanie jego godności.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, troska o bezpieczeństwo ucznia i jego harmonijny rozwój;
 - b. zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację obowiązujących programów nauczania;
 - 2) wybór podręcznika oraz programu nauczania;
 - 3) indywidualizację metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 5) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 7) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji.
 - c. dbałość o wysoką jakość kształcenia, rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - d. troska o powierzone pomoce dydaktyczne;
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
 - a. ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikację;
 - b. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. wspólne opiniowanie przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
 - a. organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
 - b. tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywać do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c. inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
 - d. współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
 - e. inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
 - f. systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem szkoły. Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
 - g. współpracować z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - h. inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
 - i. systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanых postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - j. wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
 - k. czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;

- l.** podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - m.** otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;
 - n.** prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy.
- 3.** Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
 - 4.** Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
 - a.** poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci;
 - b.** obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych;
 - c.** indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego;
 - d.** oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
 - e.** interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;
 - f.** dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar;
 - g.** okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
 - h.** kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
 - i.** wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
 - 5.** W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
 - a.** dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - b.** ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu;
 - c.** kompensowanie braków opiekuńczo - wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych;
 - d.** eksponowanie integrującej roli Samorządu Uczniowskiego.
 - 6.** Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami, dziennik elektroniczny.
 - 7.** Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 - 8.** Młody wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwości korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a. sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b. zebranie rodziców uczniów tej klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców 3/4 ilości uczniów);
11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu pkt.10, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 33.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytworzyć wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
4. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - a. udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - c. poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - d. przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z zespołami klasowymi;
 - e. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - f. informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;
 - g. współpraca ze szkolnymi organizacjami;
 - h. współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury (np. spotkania autorskie);
 - i. stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - j. kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
 - k. inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów;
 - l. pełnienie funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych znajdujących się w szkole;
 - m. ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - n. uzgadnianie stanu majątkowego szkolnych zbiorów z księgowością;
 - o. popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w innych bibliotekach;
 - p. organizowanie i powielanie dla potrzeb nauczycieli materiałów dydaktycznych;

- q.** realizowanie, organizowanie i uczestnictwo w konkursach literackich i plastycznych;
- r.** nagradzanie najaktywniejszych czytelników;
- s.** otaczanie opieką podczas pobytu w bibliotece;
- t.** udzielanie pomocy uczniom mającym problemy w nauce;
- u.** przyjmowanie zamówień na literaturę.

§ 34.

- 1.** W szkole zatrudnia się pedagoga.
- 2.** Do podstawowych zadań pedagoga należą:
 - a.** rozpoznawanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności, niepowodzeń;
 - b.** analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;
 - c.** rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania wolnego czasu przez uczniów mających trudności w nauce;
 - d.** udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu stresu;
 - e.** praca z uczniem z objawami niedostosowania społecznego;
 - f.** podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i planu profilaktyki;
 - g.** doradztwo pedagogiczne dla nauczycieli;
 - h.** wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli;
 - i.** wybór form pomocy pedagogicznej we współdziałaniu z wychowawcą klasy;
 - j.** udzielanie porad rodzicom dotyczących rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - k.** współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w celu właściwego wyboru form pracy z uczniem;
 - l.** nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - m.** aktywny udział w opracowywaniu szkolnego planu wychowawczego i profilaktycznego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCENIANIA

§ 35.

1. W Szkole Podstawowej w Ostrowicach przyjmuje się jednolity system oceniania.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
 - a. I semestr zaczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego, a kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia;
 - b. II semestr zaczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu I semestru, a kończy w ostatni dzień przed wakacjami.

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć 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 i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie bieżące 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, i nauczycieli stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zaangażowania ucznia w swoją edukację i jego działalność społeczną.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia i jego rodziców o zachowaniu i poziomie edukacyjnym oraz postępów i regresów w tych zakresach;
 - b. rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności za zachowanie i za osobiste postępy w edukacji szkolnej;
 - c. pobudzanie aktywności i rozwoju ucznia;
 - d. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - e. umożliwienie uczniowi samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - f. dostarczenie nauczycielowi informacji, w jakim stopniu zostały osiągnięte cele założone w procesie edukacji;
 - g. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców, prawnych opiekunów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W nauczaniu zintegrowanym (kl. I – III) obowiązuje ocena opisowa.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ocenę.
11. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.
15. Przy ustalaniu oceny z religii należy uzupełniać dydaktyczny zakres oceny wymiarem duszpasterskim. Ocena w religii nie dotyczy wyłącznie sprawdzenia wiadomości,

lecz także wartościowania umiejętności, postaw, zdolności twórczych, rozwoju zainteresowań, motywacji uczenia się, a głównie kształtowania cech charakteru, woli, odpowiedzialności za swoje czyny, dokładności, wytrwałości, pracowitości, kultury osobistej i zgodności postępowania z przyjętą wiarą.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. 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.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 21, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6;
 - b. stopień bardzo dobry – 5;
 - c. stopień dobry – 4;
 - d. stopień dostateczny – 3;
 - e. stopień dopuszczający – 2;
 - f. stopień niedostateczny – 1.
24. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 23 od pkt. a do pkt. e.
25. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 23 pkt. f.

§ 37.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I semestru, a roczną na koniec roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym posumowaniu zachowania ucznia oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków (np. w formie zajęć wyrównawczych).
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów kl. I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z religii/etyki mają formę oceny cyfrowej w skali 1 – 6
 - a. 6 (celujący);
 - b. 5 (bardzo dobry);
 - c. 4 (dobry);
 - d. 3 (dostateczny)
 - e. 2 (dopuszczający)
 - f. 1 (niedostateczny).
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wystawiają uczniowi przewidywaną dla niego ocenę. W przypadku, gdy uczniowi grozi ocena niedostateczna, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia.
14. Oceny klasyfikacyjne są ustalane na 7 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Finaliści wojewódzkich kuratoryjnych konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą, bez względu na uzyskane oceny cząstkowe.

§ 38.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny z powodu nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

2. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego lub na prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Prośbę w formie pisemnej składa uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun do Dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c. termin egzaminu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego i złożonego do Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 40.

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin sprawdzianu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania sprawdzające;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
W skład komisji wchodzi:
- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca oddziału;
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. imię i nazwisko ucznia;
 - d. wynik głosowania;
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41.

1. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię pedagogiczno-psychologiczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
2. 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.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia z jedną oceną niedostateczną pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 42.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - b. przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. 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).

§ 43.

1. Informacje o osiągnięciach uczniów zawarte są w:
 - a. dzienniku zajęć;
 - b. arkuszach ocen;
 - c. w pracach klasowych i sprawdzianach przechowywanych przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego.
2. Przyjmuje się następujące formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia:
 - a. zebrania z rodzicami – przynajmniej dwa w semestrze;
 - b. rozmowy indywidualne;
 - c. dziennik elektroniczny;
 - d. informacje w zeszytach przedmiotowych;
 - e. powiadamianie na koniec semestru, roku szkolnego o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. System oceniania podlega ewaluacji.

§ 44.

1. Formy, za które uczeń może być oceniony wymienione są w „Kontakcie z uczniami”.
2. Chcąc ocenić ucznia nauczyciel wybiera dowolną formę i wstawia ocenę.
Oceny cząstkowe oraz ich formy określone są w ust. 3.
3. Przyjmuje się następujące oceny cząstkowe wraz z przyporządkowanymi wartościami i skrótami:

Nazwa oceny	Oznaczenie cyfrowe oceny	Zapis liczbowy oceny	Skrót literowy
niedostateczny	1	1	ndst
dopuszczający	2	2	dop
dostateczny	3	3	dost
dobry	4	4	db
bardzo dobry	5	5	bdb
celujący	6	6	cel

4. Uczeń może uzyskać ocenę cząstkową – 0 (zero).
5. Ocenę „zero” otrzymuje uczeń, który w sposób nieuczciwy próbuje uzyskać ocenę lub w jakikolwiek inny sposób łamie regulamin przeprowadzania pisemnych form oceniania na lekcji. Ocena zero nie podlega poprawie.
6. Formy oceniania zostały podzielone na bloki.
 - a. doraźne formy oceniania: kartkówka, pisemna praca domowa, pisemna indywidualna praca na lekcji, odpowiedź, aktywność na lekcji, ocena za prowadzenie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, referat, inne, zgodne ze specyfiką przedmiotu;

- b.** długofalowe formy oceniania: praca klasowa, sprawdzian, praca semestralna lub roczna, praca długoterminowa.
7. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem może ustalić dodatkowe formy oceniania.
 8. Doraźne formy oceniania wpisywane są do dziennika elektronicznego dowolnym ustalonym przez nauczyciela przedmiotu kolorem z wyjątkiem koloru czerwonego.
 9. Długofalowe formy oceniania wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym.
 10. Długofalowe formy oceniania zawierać muszą punktację.
 11. Doraźne formy oceniania mają wagę 1, a długofalowe formy oceniania wagę 3.
 12. Wagę dodatkowej formy oceniania ustala nauczyciel.
 13. Nauczyciel nie musi realizować wszystkich form oceniania.
 14. Z doraźnej formy oceniania nauczyciel może sprawdzić każdego ucznia dowolną ilość razy, musi jednak zachować zgodność z ust. 3 *Kontraktu z uczniami*.
 15. Wszystkie formy oceniania muszą być oceniane w skali (0 – 6).
 16. Ocenianie za długofalowe formy szczegółowo opisują ust. 5-9 *Kontraktu z uczniami*.
 17. Uczeń nie ma obowiązku realizować dodatkowych form oceniania.
 18. Skalę każdej dodatkowej formy oceniania nauczyciel określa odrębną umową.
 19. Uczeń ma prawo zaproponować, inną niż wymienione, formę dodatkową i za zgodą nauczyciela zrealizować ją.
 20. Uzyskaną średnią ważoną z ocen cząstkowych zaokrągla się wg podanego niżej schematu do całości, która stanowi ocenę semestralną lub końcoworoczną.

Średnia	<0; 1,75)	<1,75 ;2,75)	<2,75; 3,75)	<3,75; 4,75)	<4,75;5,75)	<5,75;6>
Zaokrąglenie	1	2	3	4	5	6
Ocena	ndst	dop	dst	db	bdb	cel

21. Nauczyciel może podnieść uczniowi ocenę o jeden stopień, uwzględniając zaangażowanie ucznia.

§ 45.

KONTRAKT Z UCZNIAMI

1. Każdy uczeń oceniany jest zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Uczeń może być oceniony przez nauczyciela z następujących form:
 - Pisemna
 - a. praca klasowa;
 - b. praca semestralna lub roczna;
 - c. kartkówka;
 - d. ocena za prowadzenie zeszytu;
 - e. indywidualna praca na lekcji;
 - f. praca długoterminowa.
 - Ustna
 - g. odpowiedź;
 - h. ustna praca domowa;
 - i. aktywność na lekcji;
 - j. referat;
 - Dodatkowa
 - k. udział w olimpiadach, konkursach;
 - l. udział w zawodach sportowych;
 - m. reprezentowanie szkoły.
3. Uczeń powinien otrzymać minimum:
 - a. 7 ocen w semestrze z przedmiotu, z którego ma cztery lub więcej godzin w tygodniu;
 - b. 3 oceny w semestrze z przedmiotu, z którego ma mniej niż cztery godzin w tygodniu.
4. Na żądanie ucznia nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ocenę.
5. Praca klasowa, semestralna lub roczna:
 - a. jest obowiązkowa dla ucznia;
 - b. jest zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c. poprzedzona jest przynajmniej jedną lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje zakres materiału obowiązującego na pracy;
 - d. powinna zawierać punktację (za poszczególne zadania oraz ogólną).

6. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, semestralną lub końcoworoczną z powodu nieobecności, pisze ją:
 - a. w terminie ustalonym z nauczycielem, jeżeli był nieobecny w dniu, w którym była lekcja powtórzeniowa oraz w całym okresie pomiędzy lekcją powtórzeniową a pracą klasową oraz usprawiedliwił swoją nieobecność;
 - b. pierwszego dnia po powrocie do szkoły w każdym innym przypadku.
7. Ostateczna decyzja o terminie, formie oraz miejscu pracy, o której mowa w ust. 6 pkt. a, należy do nauczyciela.
8. Uczeń ma obowiązek powiadomić nauczyciela o nieobecności na sprawdzianie, pracy klasowej semestralnej, rocznej.
9. Nieprzystąpienie do napisania prac wymienionych w ust. 6. w dodatkowym terminie skutkuje oceną niedostateczną.
10. Poprawie podlegają tylko oceny z pracy klasowej, semestralnej i rocznej lub sprawdzianu. Uczeń może poprawić jedną ocenę w ciągu semestru i wówczas poprawiana ocena zostaje anulowana.
11. Decyzję o poprawianiu uczeń musi podjąć w ciągu jednego dnia od oddania pracy.
12. Termin poprawiania każdorazowo jest ustalany z nauczycielem.
13. Uczeń, który pisał pracę w dodatkowym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może poprawić oceny.
14. Nauczyciel wybiera formę poprawiania oceny oraz miejsce poprawy pracy.
15. Termin oddania prac pisemnych wynosi dwa robocze tygodnie. W przypadku przekroczenia terminu, nauczyciel wystawia oceny tylko tym uczniom, którzy wyrażą na to zgodę.
16. Prace długofalowe uczeń może realizować – max 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia. Termin przeprowadzenia pracy długofalowej nauczyciel zapisuje w dzienniku na tydzień przed realizacją.
17. Wszystkie inne formy niż wymienione w pkt. 5 nie muszą być zapowiedziane. Oceny z tych form nie podlegają poprawie.
18. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie:
 - a. 3 razy w semestrze z przedmiotów z których ma cztery lub więcej zajęć w tygodniu;
 - b. raz w semestrze z przedmiotów z których ma mniej niż cztery zajęcia w tygodniu.
19. Nieprzygotowanie należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Zgłoszenie nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
20. W uzasadnionych przypadkach gospodarz klasy może zgłosić nieprzygotowanie całej klasy:
 - a. 2 razy w semestrze z przedmiotów z których ma cztery lub więcej zajęć w tygodniu;
 - b. raz w semestrze z przedmiotów z których ma mniej niż cztery zajęcia w tygodniu.
21. Uczeń/gospodarz nie może zgłosić nieprzygotowania, jeżeli nauczyciel z dwudniowym wyprzedzeniem zapowiedział jemu/klasie, że będzie oceniany.
22. Brak zeszytu, ćwiczenia, podręcznika, wymaganych na danej lekcji przyborów lub innych pomocy jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do lekcji.
23. Uczeń który zapomniał zeszytu lub ćwiczenia ma obowiązek zapisywać notatki z lekcji na kartce. Notatki sporządzone na kartce podlegają ocenie tak, jak sporządzone w zeszycie.
24. Uczeń ma obowiązek dopilnować aby wszystkie jego nieobecności były usprawiedliwione.

- 25.** Nieobecność może być usprawiedliwiona w formie pisemnej na kartce, druku oraz w dzienniku elektronicznym lub za zgodą wychowawcy ustnie przez:
- a.** rodzica, nie więcej jednak niż pięć razy i w max wymiarze 30h, w tym co najwyżej z 3 godzin z jednego przedmiotu;
 - b.** lekarza;
 - c.** wychowawcę.

§ 46.

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PISEMNYCH FORM OCENIANIA NA LEKCJI

- 1.** Praca pisemna jest integralną częścią procesu nauczania, dlatego w czasie jej trwania obowiązują ogólne przyjęte normy zachowania i postępowania.
- 2.** Praca pisemna jest pracą indywidualną, dlatego pisana jest samodzielnie. Uczniowie w czasie trwania pracy nie mogą się ze sobą porozumiewać, ani korzystać z pomocy osób trzecich.
- 3.** Materiały, z których uczeń może skorzystać w czasie pisania, są każdorazowo określone przez nauczyciela.
- 4.** Nauczyciel rozpoczyna pisemną pracę, gdy w klasie zapanuje cisza oraz po zajęciu przez wszystkich uczniów swoich miejsc. Czas opóźnienia rozpoczęcia pracy spowodowany niewłaściwym zachowaniem uczniów może być przez nauczyciela odliczony od przewidzianego czasu trwania pracy.
- 5.** Praca pisemna:
 - a.** rozpoczyna się w momencie podyktowania przez nauczyciela pierwszego pytania, jeżeli nauczyciel pytania dyktuje lub podania pierwszemu uczniowi zestawu pytań, jeżeli nauczyciel przygotował gotowe zestawy dla każdego piszącego;
 - b.** kończy się w momencie oddania pracy przez ostatniego ucznia.
- 6.** Na początku każdej pracy nauczyciel na prośbę uczniów podaje czas jej zakończenia.
- 7.** Na czas pisania pracy nauczyciel ma prawo dowolnie przesadzić uczniów.
- 8.** W trakcie pisania nauczyciel ma prawo nakazać uczniom różne czynności utrudniające wzajemne porozumiewanie się oraz odpisywanie.
- 9.** W czasie trwania pracy uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela pożyczać sobie przyborów, o których mowa w ust. 3.
- 10.** Uczeń odpowiada na pytania w dowolnej, wybranej przez siebie kolejności.
- 11.** Uczeń musi napisać numer pytania na które odpowiada.
- 12.** W lewym górnym rogu kartki uczeń pisze swoje imię i nazwisko oraz klasę i oznaczenie grupy.

13. Praca pisemna jest dokumentem, dlatego powinna mieć odpowiedni wygląd (pismo staranne i właściwy papier).
14. Nauczyciel może wyrazić zgodę na przedłużenie pisania pracy.
15. Nauczyciel może podzielić uczniów na dowolną ilość grup.
16. Obowiązkiem ucznia jest napisanie na kartce, którą grupę piszę oraz dopilnowanie, czy odpowiada na pytania ze swojej grupy.
17. Uczeń ma prawo zobaczyć swoją pracę po sprawdzeniu jej przez nauczyciela, nie otrzymuje jej jednak do domu.
18. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne do końca września następnego roku szkolnego i umożliwiać wgląd do nich na każdorazowe żądanie rodziców lub opiekunów ucznia.

§ 47.

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania jest częścią programu wychowawczego szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - d. Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - e. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródrocznie i roczne oceny zachowania ustala wychowawca na podstawie własnych obserwacji zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy ustną informację o przewidywanej ocenie zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. O semestralnej i końcowo rocznej ocenie zachowania, wychowawca klasy informuje ustnie ucznia na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA.

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Szczegółowe kryteria zachowania ucznia w punktach:
 - a. Stosunek do nauki zawiera się w skali od 0-6 pkt., przy czym w stosunku do swoich możliwości uczeń osiąga wyniki:
zdecydowanie za niskie – 0 pkt,
maksymalne – 6 pkt.;
 - b. Frekwencja zawiera się w skali od 0-4., przy czym gdy uczeń:
ma więcej niż 4 nieobecności nieusprawiedliwione lub przynajmniej jedną ucieczkę z lekcji – 0 pkt.,
ma 3 lub 4 nieobecności nieusprawiedliwione – 1 pkt.,
ma 2 nieobecności nieusprawiedliwione – 2 pkt.,
ma 1 nieobecność nieusprawiedliwioną – 3 pkt.,
nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności – 4 pkt.
 - c. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań zawiera się w skali od 0-4 pkt., z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 4.b, przy czym gdy uczeń:
nie rozwija nawet w minimalnym stopniu własnych uzdolnień i zainteresowań oraz z powodu braku zaangażowania nie zrealizował w ustalonym terminie projektu gimnazjalnego – 0 pkt.,
swoje uzdolnienia i zainteresowania rozwija sporadycznie i bez zaangażowania – 1 pkt.,
rozwija swoje zainteresowania szkolne i pozaszkolne, jednak nie czyni tego regularnie, a zaangażowania nie jest duże – 2 pkt.,
uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kołach zainteresowań, albo w innej formie rozwija swoje możliwości co pozwala mu uczestniczyć w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach lub imprezach szkolnych lub jego zainteresowania pozaszkolne są pożyteczne i społecznie akceptowane a zaangażowanie ucznia jest duże – 3 pkt.,
w dowolnej formie systematycznie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne – 4 pkt.
 - d. Kultura i moralność ucznia zawiera się w skali od 0 do 4 pkt., przy czym:
 - 1) uczeń zwykle bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w przeprowadzeniu rozmowy czy dyskusji, świadomie i z premedytacją niszczy mienie - 0 pkt.,
 - 2) uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach

czy dyskusjach, nie przestrzega zasad uczciwości, nie szanuje godności innych osób, nie wykazuje poszanowania cudzej prywatności ; jest zdolny do kompromisu - 1 pkt.,
3) zdarza się, że uczeń zachował się nietaktownie lub użył mało kulturalnego słowa w rozmowie czy dyskusji, zdarza się, że nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub uchybił godności innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy innych, naraził przez nieuwagę na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne - 2.pkt.,

4) uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i innych pracę, szanuje cudzą własność - 3.pkt.,

5) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa niecechowana jest życzliwością w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników w codziennym życiu szkoły, wykazuje się sumiennością, szanuje godność osobista własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych osób, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej - 4.pkt.

- e.** Postawa społeczna ucznia zawiera się w skali 0 – 4 pkt., przy czym, gdy uczeń:
odmawia jakichkolwiek działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności – 0 pkt.,
bardzo rzadko pomaga innym, potrafi odmówić nawet gdy jego pomoc jest koledze potrzebna, w pracy na rzecz zespołu angażuje się na prośbę innych lub dla własnej korzyści – 1 pkt.,
sporadycznie pomaga kolegom w pracy, na rzecz zespołu angażuje się niechętnie, rzadko uczestniczy w imprezach – 2 pkt.,
chętnie pomaga kolegom, angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego, uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne – 3 pkt.,
regularnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu, uczestniczy w organizowaniu wielu imprez organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne – 4 pkt.

- 3.** Ocenę naganną, bez względu na uzyskaną liczbę punktów, otrzymuje uczeń, który wszedł w konflikt z prawem lub nagminnie postępuje niezgodnie z regulaminem szkoły i podstawowymi normami społecznymi.

- 4.** Semestralne i końcoworoczne oceny zachowania uczniów otrzymuje zgodnie z następującą punktacją:

wzorowe: 22 – 21 pkt.;

bardzo dobre: 20 – 18 pkt.;

dobre: 17 – 14 pkt.;

poprawne: 13 – 8 pkt.;

nieodpowiednie: 7 – 0 pkt.

- a.** W przypadku, gdy z punktacji uczniowi wychodzi ocena nieodpowiednia, wychowawca ma prawo podnieść tę ocenę do poprawnej bez względu na zdobyte punkty;

- b.** W sytuacji, gdy uczeń przy realizacji projektu edukacyjnego wykazał się dużym zaangażowaniem i systematycznością, na wniosek opiekuna projektu, wychowawca

klasy może w części „rozwój własnych zainteresowań” podwyższyć uczniowi punktację nawet o 2 punkty przekraczając ustalony limit 0 – 4 pkt.

5. Punkty odnośnie: „Stosunek do nauki” i „Kultura i moralność” wystawiają wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia a na prośbę wychowawcy inni nauczyciele na poniższym arkuszu.

KLASA	
Imię i nazwisko ucznia	Stosunek do nauki 0-6 pkt.

6. Wychowawca na tej podstawie i na podstawie swoich obserwacji ustala odpowiednią liczbę punktów i wystawia ocenę.
7. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca uwzględnia występujące u ucznia specyficzne trudności zawarte w opinii lub orzeczeniu wydanych przez poradnie specjalistyczne. Propozycję oceny wychowawca może skonsultować z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
8. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a. przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - b. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
- a. Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. c, 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 zajęcia edukacyjne z danym uczniem.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. wynik głosowania;
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48.

KRYTERIA OCENIANIA W NAUCZANIU ZINTEGROWANYM OSIĄGNIĘCIA W NAUCE

1. W klasach I – III ocena bieżąca obejmuje następujące oceny cząstkowe w skali od 1 do 6.
Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który prawidłowo, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne o znacznym stopniu trudności. Potrafi zaprezentować samodzielnie zdobytą wiedzę z różnych źródeł. Sprawnie stosuje posiadane umiejętności oraz wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów w sytuacjach nowych. Rozwija własne zainteresowania i zdolności. Aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który prawidłowo i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Ma bogaty zasób wiadomości i umiejętności. Sprawnie stosuje posiadane umiejętności oraz wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach nowych i typowych. Aktywnie pracuje na zajęciach i jest do nich zawsze przygotowany. Uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który poprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, a z niewielką pomocą nauczyciela w sytuacjach nowych. Często aktywnie uczestniczy w zajęciach. Przygotowuje się do zajęć, ale brakuje mu w tym zakresie systematyczności i dokładności.
Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który częściowo poprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Posiada mały zasób wiadomości i umiejętności. Z niewielką pomocą nauczyciela stosuje je w sytuacjach typowych. Nie zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, częściowo przygotowuje się do nich.
Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma duże trudności z poprawnym rozwiązywaniem problemów teoretycznych lub praktycznych. Przy znacznej pomocy

nauczyciela stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych .
Zazwyczaj jest bierny podczas zajęć i często do nich nieprzygotowany.

Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie rozwiązuje problemów teoretycznych lub praktyczny o niewielkim stopniu trudności. Ma bardzo mały zasób wiadomości i umiejętności. Nie stosuje ich w praktyce w sytuacjach typowych, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela. Systematycznie nie przygotowuje się do zajęć.

2. Wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są w zakresie następujących edukacji:

Edukacja polonistyczna:

- a. słuchanie i rozumienie;
- b. formy wypowiedzi;
- c. zasób słownictwa i struktura wypowiedzi;
- d. wypowiadanie się w małych formach teatralnych;
- e. technika czytania;
- f. czytanie ze zrozumieniem;
- g. technika pisania;
- h. tworzenie tekstów;
- i. gramatyka;
- j. ortografia.

Edukacja społeczna:

- a. postawy społeczne;
- b. bezpieczeństwo;
- c. wiedza o społeczeństwie.

Edukacja przyrodnicza:

- a. wiedza przyrodnicza;
- b. obserwacja przyrody;
- c. działania na rzecz przyrody.

Edukacja matematyczna:

- a. pojęcie i wiedza matematyczna;
- b. zadania tekstowe;
- c. liczenie i sprawność rachunkowa;
- d. pomiar i obliczenia pieniężne.

Edukacja muzyczna:

- a. odtwarzanie muzyki;
- b. tworzenie muzyki;

c. percepcja muzyki.

Edukacja plastyczna:

- a. działalność plastyczna;
- b. wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki.

Zajęcia techniczne:

- a. organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach;
- b. działalność konstrukcyjna;
- c. wiedza i umiejętności z zakresu techniki.

Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:

- a. sprawność motoryczno-ruchowa;
- b. aktywność i postawa sportowa;
- c. bezpieczeństwo i higiena.

Zajęcia komputerowe:

- a. bezpieczeństwo i obsługa komputera;
- b. wykorzystanie komputera;
- c. umiejętności programowania.

Edukacja językowa – język nowożytny (j. angielski):

- a. rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów;
- b. czytanie wyrazów i prostych zdań;
- c. przepisywanie wyrazów i zdań;
- d. wypowiedanie się.

3. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów mają formę oceny opisowej.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna odzwierciedla poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z religii/ etyki mają formę oceny cyfrowej w skali 1 – 6
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.
9. Na zakończenie I semestru nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej i zapoznaje z tą oceną rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
10. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I-III otrzymuje świadectwo zawierające ocenę opisową.

§ 49.

OCENA ZACHOWANIA W KLASACH I – III SP

1. W klasach I – III SP zachowanie oceniane jest za pomocą częściowych ocen bieżących w skali od 1 do 6, przy czym:
 - a. 6 - otrzymuje uczeń, który wyróżnia się obowiązkowością i pracowitością. Zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Z własnej inicjatywy podejmuje zadania nadobowiązkowe. Samodzielnie poszerza swoje wiadomości i umiejętności. Z dużym zaangażowaniem wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz uczestniczy w akcjach przez nie organizowanych. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Zgodnie i twórczo współpracuje. Potrafi dokonać trafnej samooceny.
 - b. 5 - otrzymuje uczeń, który jest obowiązkowy i pracowity. Dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Chętnie podejmuje zadania nadobowiązkowe. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Często i chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz uczestniczy w akcjach przez nie organizowanych. Zachowuje się kulturalnie. Chętnie i zgodnie współpracuje. Potrafi dokonać trafnej samooceny.
 - c. 4 - otrzymuje uczeń, który stara się być obowiązkowy i pracowity. Zazwyczaj dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Niekiedy podejmuje zadania nadobowiązkowe. W miarę swoich możliwości stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Czasami wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz włącza się w akcje przez nie organizowane. Zachowuje się kulturalnie. Potrafi zgodnie współpracować. Często potrafi dokonać samooceny.
 - d. 3 - otrzymuje uczeń, który jest mało pracowity i nieobowiązkowy. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Niechętnie podejmuje zadania nadobowiązkowe. Jest bierny podczas zajęć. Sporadycznie wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie zawsze zachowuje się kulturalnie. Zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje. Nie potrafi współpracować. Sporadycznie dokonuje samooceny.

- e. 2 - otrzymuje uczeń , który jest nieobowiązkowy. Nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Nie podejmuje zadań nadobowiązkowych. Niechętnie i biernie uczestniczy w zajęciach. Nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Sporadycznie uczestniczy w akcjach organizowanych przez klasę, szkołę i inne instytucje. Najczęściej zachowuje się niekulturalnie. Częściowo zna formy grzecznościowe, ale ich nie używa. Nie potrafi współpracować w grupie. Nie dokonuje samooceny.
 - f. 1 - otrzymuje uczeń , który jest bierny, nie wykazuje motywacji do nauki. Nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Nie podejmuje zadań nadobowiązkowych. Nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie uczestniczy w akcjach organizowanych przez klasę, szkołę i inne instytucje. Zachowuje się niekulturalnie. Nie respektuje norm społecznych. Częściowo zna formy grzecznościowe, ale ich nie używa. Nie chce współpracować, destrukcyjnie wpływa na grupę, wywołując sytuacje konfliktowe. Nie szanuje mienia szkolnego i własności prywatnej. Stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną. Nie dokonuje samooceny.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 50.

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce oraz problemów emocjonalnych;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
7. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
8. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
9. otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania oraz sprawiedliwej i obiektywnej oceny swoich wiadomości i umiejętności;
10. znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac klasowych, trwających nie mniej niż jedną godzinę lekcyjną;
11. pomocy pedagoga szkolnego i psychologa w sytuacjach konfliktowych; przedstawienie wychowawcy klasy, dyrektorowi, nauczycielom, pedagogowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
12. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wyrażania swoich emocji, ale w taki sposób, aby innym one nie szkodziły,
13. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
14. swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich;
15. uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;

- 16.** reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17.** wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego;
- 18.** korzystania z bazy szkoły – pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki szkolnej;
- 19.** udziału w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 20.** uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne, takie jak:
 - a.** Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy Dyrektorowi szkoły;
 - b.** Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
 - c.** Dzień Dziecka i Sportu;
 - d.** Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp.;
 - e.** oraz inne, uzgodnione z opiekunem Samorządu szkolnego i dyrektorem szkoły;
- 21.** Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w. imprez jest niedozwolone.
- 22.** Uczeń ma prawo
 - a.** w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego;
 - b.** Wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - c.** Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - d.** W szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - e.** W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń ma prawo do złożenia skargi;
 - f.** Skargę składa uczeń lub jego prawny opiekun do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 - g.** Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające i udziela odpowiedzi uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi.
 - h.** Zwolnienia z kontroli wiadomości w pierwszym dniu po wycieczce, dyskotecę, w której uczeń brał udział;
 - i.** Wcześniejszego zwolnienia się z lekcji niż wynika to z planu tylko w uzasadnionych przypadkach:
 - 1)** na pisemną prośbę rodziców ucznia zwalnia wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły;
 - 2)** w przypadku stwierdzenia przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę choroby lub niedyspozycji zdrowotnej ucznia, uczeń może być zwolniony do domu

po telefonicznej konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym lub odebrany bezpośrednio ze szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

§ 51.

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w przepisach wydanych na jego podstawie;
2. Postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły;
3. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
4. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania oraz dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim;
5. Sposobem bycia nie naruszać godności własnej i innych;
6. Przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły (budynek lub boisko).
Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/opiekuna prawnego.
7. Punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Rodzic ma prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia 3 razy w ciągu semestru. Pozostałe nieobecności wychowawca usprawiedliwia tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego.
W wyjątkowych sytuacjach, po osobistej konsultacji z rodzicem o usprawiedliwieniu decyduje wychowawca.
8. Nieobecność trwającą do 3 dni usprawiedliwia wychowawca na prośbę rodzica.
W przypadku nieobecności ucznia powyżej 3 dni lub 15 godzin bez usprawiedliwienia, obniża się ocenę zachowania.
9. Systematycznie, w miarę swoich możliwości, przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
10. Stawiać sobie wymagania dostosowane do własnych możliwości i uzdolnień;
11. Przebywać w świetlicy, jeżeli z uwagi na decyzję rodziców nie uczęszcza na zajęcia z religii, wychowania do życia w rodzinie;
12. Przestrzegać przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
13. Postępować uczciwie i reagował na zło;
14. Dbać o kulturę słowa, pamiętać o zwrotach grzecznościowych;

15. Podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów szkoły;
16. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, agresji, nietolerancji;
17. Wypełniać przyjęte obowiązki;
18. Być koleżeńskim tzn. poświęcać swój czas koledze, tłumacząc trudne zadania, odwiedzając go w czasie choroby, wspólnie przygotowując się do sprawdzianów oraz dbać, aby w klasie wszyscy czuli się dobrze;
19. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
20. Nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych; W przypadku złamania zakazu, nauczyciel rekwiruje urządzenie lub telefon i przekazuje je do sekretariatu szkoły. Wyłączony telefon jest przechowywany w sekretariacie szkoły do czasu odebrania przez rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie straty użytkownika wynikające z umowy z operatorem;
21. W nagłych, uzasadnionych przypadkach (np.: tragedia rodzinna, wypadek, choroba najbliższego członka w rodzinie) zezwala się uczniowi na możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
22. Okazywać należny szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
23. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji;
24. Być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych;
25. Dostosować się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po schodach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły i terenu szkolnego;
26. Naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
27. Stosować się do zakazu noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych, zabaw niebezpiecznymi przedmiotami, typu: proce, gumki, rzucania kamieniami, twardymi śnieżkami;
28. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka; dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
29. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu zasady, że w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, ponieważ szkoła jest miejscem pracy;
30. W szkole obowiązuje dla uczniów zakaz farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania makijażu;
31. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy, koturny, buty z metalowymi okuciami);
32. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
33. Przestrzegać zakazu przebywania bez nadzoru dorosłych poza domem w okresie letnim po godz. 22:00, a w okresie zimowym po godz. 20:00.

§ 52.

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4. uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
5. znajomości statutu szkoły.

§ 53.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Dyrektor może wyróżnić ucznia nagrodą na wniosek każdego organu szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.
2. Rodzaje nagród:
 - a. ustna pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły;
 - b. ustna pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;

- c. nagroda książkowa lub rzeczowa na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach, wyniki sportowe, pracę na rzecz społeczności szkolnej;
 - d. list gratulacyjny za wysokie wyniki w nauce na zakończenie I semestru;
 - e. nagroda za 100% frekwencję;
 - f. świadectwo z wyróżnieniem;
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 54.

1. Nieprzestrzeganie statutu pociąga za sobą nałożenie następujących kar dyscyplinarnych:
 - a. upomnienie;
 - b. nagana wychowawcy, która skutkuje zakazem uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach szkolnych i klasowych. Zostaje odnotowana w dzienniku szkolnym.
2. W przypadku rażącego naruszania Regulaminu szkoły , zagrażania zdrowiu lub życiu innych osób przebywającym w szkole, dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki.
3. Przeniesienie wymaga zgody rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
4. Do szczególnie rażących wykroczeń należą:
 - a. spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły; bądź poza nią;
 - b. posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków;
 - c. powodowanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych;
 - d. dewastacja mienia szkolnego;
 - e. kradzieże, formy szantażu, wymuszeń wobec kolegów i koleżanek;
 - f. demoralizacja uczniów;
 - g. naganne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły – używanie wulgarnych zwrotów lub gestów, naruszanie dóbr osobistych;
 - h. nierealizowanie obowiązku szkolnego;
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń , jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Szkolnego mogą w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.

6. Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - b. odwołać karę;
 - c. zawiesić warunkowo wykonanie kary;
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
9. Szkoła informuje rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie, zastosowaniu kary lub złamaniu przez ucznia Regulaminu Szkoły.

§ 55.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków mogą być zgłaszane przez nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. 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. 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.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - a. obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - b. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - c. pasowanie na ucznia oraz ślubowanie klas pierwszych;
3. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - a. Godło;
 - b. Flaga narodowa;
 - c. Hymn państwowy – *Mazurek Dąbrowskiego*.
4. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
 - a. święta państwowe;
 - b. wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
 - c. podczas żałoby narodowej;
 - d. inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkoły.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 56.

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców mają prawo do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie.
2. Zmian dokonuje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

§ 57.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.