

Statut Szkoły Podstawowej w Ostrowicach

Ostrowice dn. 11.09.2024r.

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
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 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 Wójt Gminy Ostrowice.
- 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 Profilaktyczno-Wychowawczym.
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 umożliwi uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z uczniami zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc;
- k.** szkoła umożliwi 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 umuzykalniających, 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 zapraszane 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 minut, z czego dwie są 15 minutowe.
 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 opiekuńcze organizowane mogą być również w rekolekcje 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 nieudostępniania 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 dwa 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

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych,

- 2) realizację zadań określonych w ustalonym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna osoba wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego.
4. Szkoła w ramach Wewnętrznszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania :
 - 1) planuje harmonogram działań skierowanych do uczniów, nauczycieli , rodziców,
 - 2) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego,
 - 3) ewaluje realizację podejmowanych działań,
5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 7) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
 - 8). Porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
 - 9). W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 - 10). Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
 - 11). Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

§ 27.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

1. 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.
2. 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.
3. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

DODATKOWE OPŁATY W SZKOLE

§ 28.

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.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 29.

1. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego obejmującą 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 3, 4,5 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 dla grupy międzyoddziałowej 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.

ROZDZIAŁ V

§ 30.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

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 przezwyciężeniu 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.

§ 31.

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 pożądanych 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;

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.

§ 32.

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.

§ 33.

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

§ 34.

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.

§ 35.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach w nauce;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela – nie jest karą ani nagrodą.
8. Dla potrzeb związanych z realizacją procesu oceniania, przyjmuje się, że rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr – trwa od 1 września do pierwszego piątku po 20 stycznia;
 - 2) drugi semestr – trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć.

Zasady oceniania

§ 36.

Ustala się następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie.
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 37.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przekazywane i udostępniane są :
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.

4. Nauczyciel przedmiotu potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz z informacjami, o których mowa w ust. 2.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 38.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:

- 1) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
- 2) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
- 3) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Jawność ocen

§ 39.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzaniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Uzasadnianie ocen

§ 40.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, za wyjątkiem ocen z prac klasowych i testów, nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 41.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach IV–VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne nie są wynikiem średniej ocen, w tym tzw. „średniej ważonej”; są wynikiem ustalenia poziomu opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w oparciu o treści określone w przyjętym programie nauczania.
3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 42.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) praca klasowa (sprawdzian), w tym w formie testu – obejmuje swym zakresem więcej niż trzy ostatnio realizowane jednostki tematyczne;
 - 3) kartkówka – obejmuje swym zakresem do trzech ostatnio zrealizowanych jednostek tematycznych;
 - 4) referaty;
 - 5) wypracowania;
 - 6) prace domowe;
 - 7) wypowiedzi ustne:
 - 8) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - 9) wystąpienia (prezentacje);
 - 10) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 11) projekty grupowe;
 - 12) wyniki pracy w grupach;
 - 13) samodzielnie wykonywane przez ucznia innych prac np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Paint, plakaty, itp.;
 - 14) aktywność i osiągnięcia poza zajęciami szkolnym np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 15) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji;
 - 16) inne formy określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania – o ile są zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 ocen
 - 3) trzy godziny i więcej tygodniowo – minimum 6 ocen.
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

4. Prace klasowe (sprawdziany) muszą być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; zapowiedzianą pracę klasową (sprawdzian), nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć edukacyjnych.
5. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Każdą pracę klasową (sprawdzian) lub inną formę ustaloną przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania, uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie następuje w formie uzgodnionej przez ucznia i nauczyciela. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy klasowej (sprawdzianu).
7. Jeżeli Uczeń nie napisał pracy pisemnej w terminie lub jej poprawy ma ten fakt oznaczony w dzienniku lekcyjnym przez wpis w rubryce nb (nieobecny). Uczeń, który nie zaliczy pracy pisemnej (lub innej ustalonej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie uzgodnionym z nauczycielem otrzymuje ocenę niedostateczną, która wskazuje na brak opanowanego materiału z wiedzy i umiejętności wskazanych w podstawie programowej.
8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest podstawą do ustalenia wobec ucznia oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
9. Ucieczka z pracy pisemnej przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb –nieobecny
11. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę..
12. Zasady poprawiania ocen z danych zajęć edukacyjnych określone są w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów
13. Uczniowi przysługuje w półroczu co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace klasowe (sprawdziany); uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji;
14. Na zajęciach uczeń może wykorzystać przywileje wynikające z regulaminu „Szczęśliwego numerka”.
15. Uczeń, który podczas pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek albo przy wykonywaniu innych prac zleconych przez nauczyciela, korzysta z niedozwolonych materiałów i pomocy albo korzysta z innych źródeł naruszając zasady samodzielności pracy, w tym przepisy o własności intelektualnej, otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 43.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest opisowa. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, która powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, pisania, mówienia i słuchania, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
3. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w jednym egzemplarzu dla rodziców i wpisuje do dziennika; roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie przez nauczyciela oceny wyrażonej stopniem szkolnym, zapisywanym z zeszytach uczniów, na pracach pisemnych i w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą, w formie uwag pisemnych w zeszytach i w dzienniku elektronicznym, pisemnej śródrocznej oceny opisowej oraz w czasie zebrań i dyżurów nauczycielskich.
6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena klasyfikacyjna z religii nie jest wliczana do średniej ocen klasyfikacyjnych.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu

opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

§ 44.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania z pełnego zakresu podstawy programowej,
 - d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - e) na zajęciach wychowania fizycznego – posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował pełnego zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wystarczającym do samodzielnego stosowania wiadomości i umiejętności w opanowaniu kolejnych wymagań edukacyjnych,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiadomości i umiejętności w stopniu ograniczonym w stosunku do treści określonych programem nauczania, zna i rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, ale samodzielnie wyjaśnia podstawowe pojęcia wynikające z programu nauczania;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) potrafi rozwiązać tylko proste zadania teoretyczne lub praktyczne i czyni to tylko z pomocą nauczyciela,
 - d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
4. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia określone w Wewnętrzny Szkolnym systemie oceniania.
5. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa (sprawdzian), w tym w formie testu – obejmuje partie materiału przekraczające trzy ostatnio realizowane jednostki tematyczne; ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; ustala się następujące zasady przeprowadzania prac klasowych (sprawdzianów) :
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (sprawdzianów), które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym;

- b) zapowiadając pracę klasową (sprawdzian), nauczyciel jest zobowiązany wskazać uczniom zakres treści objętych pracą klasową (sprawdzianem);
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową (sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności najczęściej z trzech ostatnio realizowanych jednostek tematycznych lub z pracy domowej; przy przeprowadzaniu kartkówek nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.
6. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
7. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) rozumienie tematu
 - 2) znajomość zagadnienia;
 - 3) samodzielność wypowiedzi;
 - 4) kultura języka;
 - 5) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) dostrzeganie, formułowanie i rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny i postrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
10. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są oceniane i zwracane uczniom w ciągu 10 dni od ich napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Pozostałe prace pisemne nauczyciel ma obowiązek oddać w najszybszym możliwym terminie.
11. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych: np. o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

12. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
13. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
14. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem (bz) i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych.
15. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nim uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.

Ocena zachowania

§ 45.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;

- 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
 8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
 9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
 10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawczym; także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
 12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45.
 13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
 15. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Tryb ustalania oceny zachowania

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania; ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli.
4. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy tylko w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 47.

Kryteria ocen z zachowania

Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 3) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę,
- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 7) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne;
- 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;

- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
1. Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
 - 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - 3) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 10) nigdy nie ulega nałogom;
 - 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 13) zawsze *nosi* odpowiedni strój, zmienia obuwie;
 - 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
 2. Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;

- 6) nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Szkoły;
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

3. Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 6) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 11) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;

- 16) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
4. Zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 8) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
 - 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 13) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 14) ulega nałogom;
 - 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 16) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
5. Zachowanie NAGANNE otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie Szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny;

§ 48.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi oceny śródroczne z tych zajęć i zachowania oraz postępy ucznia w drugim półroczu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna jest oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Na 4 tygodnie przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o wszystkich

przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania..

11. Oceny śródroczne i roczne należy wpisać w dzienniku elektronicznym najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków obejmujący m. in. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
13. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

§ 49

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych albo przystąpienie do ich poprawy lub uzupełnienia w terminach określonych w niniejszym statucie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymagania określonego w ust. 3.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia warunku określonego w ust. 3, uczeń w ciągu najpóźniej 4 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjnego z całego roku szkolnego.
7. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 6, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzianu, który powinien składać się z dwóch części – pisemnej i ustnej; w uzasadnionych przypadkach, sprawdzian – na wniosek ucznia – może składać się wyłącznie z

części pisemnej lub ustnej. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian oceniony zgodnie z poziomem spełnienia wymagań edukacyjnych dla poszczególnych ocen oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8.

§ 50.

Ustala się następujący tryb i warunki uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana:

1. jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania). W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1, rodzic może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i po podaniu uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. W przypadku, gdy rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w pkt 1, Dyktor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Ostateczna ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
7. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyktor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 51.

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, dyskoteci, 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.

§ 52.

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 przyjeździe 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 reagować 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 należy 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;

§ 53.

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.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 54.

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.

§ 55.

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, zagrożenia 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.

§ 56.

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

§ 57.

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

§ 58.

- 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.

§ 59.

- 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.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Elżbieta Kozłowska

