

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W STOBIERNEJ**

Spis treści

Rozdział 1: Podstawowe informacje o Szkole	2
Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły Podstawowej	3
Rozdział 3: Organy Szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania	4
Rozdział 4: Organizacja Szkoły	9
Rozdział 5: Organizacja pracowni i warsztatów Szkoły	18
Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	18
Rozdział 7: Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zasady informowania	23
Rozdział 8: Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary.....	49
Rozdział 9: Przepisy końcowe	53

Rozdział 1: Podstawowe informacje o Szkole

§ 1 - Informacje podstawowe

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej, Szkoła Podstawowa nr 1 w Stobiernej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek numer 357 w Stobiernej, 36-002 Jasionka.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Stobiernej jest szkołą publiczną obejmującą swym zasięgiem terytorialnym (obwód szkoły) obszar wsi Stobierna, numery od 1 do 570 oraz od 1025 do 1141 w Gminie Trzebowniko.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 1 w Stobiernej jest Gmina Trzebowniko z siedzibą w Trzebowniku, 36-001 Trzebowniko 986, a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa nr 1 w Stobiernej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia, na przykład w: czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. Rekrutację dzieci i uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy, Prawo oświatowe, oraz Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 1 w Stobiernej wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

§ 2 - Definicje

1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1.1. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 1.2. „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej;
 - 1.3. „Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Trzebowniko;
 - 1.4. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej;
 - 1.5. „nauczycielu” – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 w Stobiernej;
 - 1.6. „pracownika niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 w Stobiernej nie będącego nauczycielem;
 - 1.7. „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 w Stobiernej;
 - 1.8. „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Stobiernej, a także ich prawnych opiekunów;
 - 1.9. „Szkole Podstawowej” – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołą Podstawową będącą elementem struktury organizacyjnej Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej;
 - 1.10. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Stobiernej;
 - 1.11. „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

- 1.12. „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej;
- 1.13. „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej.

§ 3 – Pieczęcie Szkoły

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 2.1. mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 1 w Stobiernej”;
 - 2.2. podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
**„Szkoła Podstawowa nr 1 w Stobiernej
36-002 Jasionka, Stobierna 357
tel./fax (0-17) 77-23-838
REGON: 001139728 NIP 8132764744”**
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy (art. 2a w związku z art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych – Dz.U. z 2016 r. poz. 625, 1948).
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 4 - Organizacje pozarządowe

1. Zgodę na działalność spółdzielni uczniowskich, organizacji charytatywnych czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 5 - Cele i zadania Szkoły Podstawowej

1. Celem Szkoły Podstawowej jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła Podstawowa w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
2. Do zadań Szkoły Podstawowej należy w szczególności:
 - 2.1. stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

- 2.2. stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 2.3. pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości Szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 2.4. stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 2.5. udzielanie – w miarę możliwości Szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2.6. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła Podstawowa organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, a także jest prowadzona współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
 4. Szkoła Podstawowa tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
 5. W realizacji wspólnych celów Szkoła Podstawowa zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją współpracę.

Rozdział 3: Organy Szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 6 – Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Organy wymienione w powyższym paragrafie działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.

§ 8 - Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły.
2. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego planu nadzoru, który zawiera:
 - 3.1. przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - 3.2. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli

przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności Statutowej Szkoły;

- 3.3. zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie raz w ciągu roku szkolnego Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem.
7. Sprawuje opiekę na uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Dbą o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań.
9. Sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy.
10. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
11. Organizuje gospodarczą obsługę Szkoły.
12. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
15. Organizuje i planuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole, współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym.
16. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
18. Odpowiada za organizację zajęć rewalidacyjnych.
19. Corocznie ustala szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
20. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
21. W uzasadnionych przypadkach, może wystosować wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
22. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9 - Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania

Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. O terminie rady decyduje Dyrektor i powiadamia nauczycieli co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania. W trakcie roku szkolnego może dojść do sytuacji, która w opinii Dyrektora lub innego organu Szkoły, wymaga zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej. Nawet jeśli zebranie organizowane jest z inicjatywy organu innego niż Dyrektor Szkoły, o jego terminie ostatecznie decyduje Dyrektor, który za pośrednictwem e-dziennika lub/i zapisu w księdze zarządzeń zawiadamia wszystkich jej członków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 6.1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 6.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmuje rozstrzygnięcia, o którym mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w w\w przypadkach podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - 6.3. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - 6.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6.6. podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 6.7. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6.8. powoływanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 7.1. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7.2. projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 7.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7.4. propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7.5. wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowanych przez Dyrektora za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10 - Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 3.1 uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3.3 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3.4 powoływanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 11 – Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Uczniowie i nauczyciele wybierają organy Samorządu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje wybrany nauczyciel.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 6.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

§ 12 - Zasady współpracy Organów Szkoły

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie innym organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje - Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie

Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej podczas posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
4. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania Organów Szkoły, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.

§ 13 – Wymiana informacji między Organami Szkoły

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1.1. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
 - 1.2. spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 1.3. zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 1.4. spotkania z Radą Rodziców;
 - 1.5. spotkania z Samorządem Uczniowskim;
 - 1.6. udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 14 - Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy Organami Szkoły

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia go na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzorujący.

Rozdział 4: Organizacja Szkoły

§ 15 – Etapy edukacji

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe (zgodnie z art. 20 Ustawy) z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, tj. w czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

§ 16 – Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania uczniów

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
3. E-dziennik prowadzony jest w szkole w celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych uczniów.
4. Ogólne zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w e-dzienniku:
 - 5.1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5.2. Szkoła prowadzi e-dziennik dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5.3. wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie e-dziennika są poufne;
 - 5.4. użytkownicy e-dziennika w Szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym;
 - 5.5. wpisanie przez nauczyciela w e-dzienniku tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 5.6. za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 5.7. wychowawca - nauczyciel jest zobowiązany do dokumentowania działań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych i aktualizowania ich, a w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń, wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy;
 - 5.8. nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych wg obowiązujących przepisów, a w szczególności: logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych, każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
 - 5.9. na zebraniu klasowym (wywiadowczym) rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego;
 - 5.10. rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z e-dziennika w celu monitorowania postępów edukacyjnych i zachowania podopiecznych.
2. Za dostęp do e-dziennika nie pobiera się opłat od rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

§ 17 – Organizacja roku szkolnego oraz zajęć

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 5.1. zajęć lekcyjnych;
 - 5.2. zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
 - 5.3. zajęć pozalekcyjnych.
6. Czas trwania lekcji w szkole wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej).
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
8. Czas trwania zajęć lekcyjnych może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 8.1. skrócony – do 30 minut, lub
 - 8.2. wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor.
11. W Szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.
12. W Szkole w klasach IV-VIII realizowane są zajęcia edukacyjne - Wychowanie do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 18 – Programy nauczania

1. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi programy nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele powinni uzgodnić między sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia, o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

§ 19 – Program Wychowawczo - Profilaktyczny

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1.1. realizację programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 1.2. realizację szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 1.3. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i problemów uczniów;
 - 1.4. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału we współpracy ze specjalistami z wybranych dziedzin;
 - 1.5. działania opiekuńcze wychowawcy, w szczególności rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 1.6. prowadzenie profilaktyki uzależnień we współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie;
 - 1.7. działania pedagoga szkolnego.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20 – Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy.
2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, klasę lub grupę uczniów.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Zespół autorski lub autor opracowuje propozycję innowacji i zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia, w miarę możliwości, warunki niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
8. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
9. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką podmiotu określonego w Prawie o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanego dalej „jednostką naukową”.
10. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
11. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

12. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu. Wniosek ten składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

§ 21 – Zespoły przedmiotowe

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli składające się z grupy nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 2.2. zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2.3. zespół humanistyczny;
 - 2.4. zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 2.5. zespół językowy;
 - 2.6. zespół wychowania fizycznego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 22 – Wychowawcy

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy może również nastąpić:
 - 3.1. na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 3.2. na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 23 – Nauczanie indywidualne oraz indywidualny tok nauki

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o głębokiej dysleksji rozwojowej, z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 24 – Pomoc materialna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną Szkole przekazane.

2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 25 – Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W Szkole organizuje się Wolontariat.
2. Wyznaczone cele i działania Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez działalność wychowawczą szkoły:
 - 2.1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2.2. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 2.3. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 2.4. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 2.5. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 2.6. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 2.7. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 3.1. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 3.2. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3.3. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 3.4. podejmowanie działań w ramach Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - 3.5. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym

§ 26 – Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i szkolnego doradcy zawodowego, prowadzi zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego. W przypadku braku w Szkole doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi.
3. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 3.1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 3.2. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3.3. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 3.4. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3.5. udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
 - 3.6. wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

4. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 27 – Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, praktykanci i inni pracownicy Szkoły, a także inne osoby wg zasad określonych w regulaminie biblioteki ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 3.1. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 3.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3.3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 3.4. upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy pracy z czytelnikami;
 - 3.5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3.6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 3.7. doskonalenie zawodowe, samokształcenie nauczycieli;
 - 3.8. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.
4. Godziny pracy biblioteki, ustalone przez Dyrektora Szkoły, umieszczone są na drzwiach biblioteki.
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne mające postać papierową i przekazuje ćwiczenia zakupione przez Szkołę z dotacji celowej.
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia zakupione przez Szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizując obowiązek inwentaryzacji.

§ 28 – Świetlica

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły, posiada fachowo przygotowaną kadrę pedagogiczną, która, świadoma swych zadań, kieruje w sposób przemyślany i planowy procesem wychowawczym i opiekuńczym dzieci.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do świetlicy przyjmowane są przede wszystkim dzieci z klas I-III.
4. Rodzice składają w szkole karty zgłoszeń, dołączają oświadczenia w sprawie czasu przebywania dziecka w świetlicy oraz sposobie powrotu dziecka do domu.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 2.1. wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli i wychowawców klas;
 - 2.2. utrzymanie stałej więzi z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 2.3. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego dzieci;

- 2.4. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 2.5. pobudzanie aktywności dzieci sprzyjającej wzbogacaniu ich osobowości;
- 2.6. zapewnienie dzieciom właściwych warunków do odrabiania prac domowych, utrwalania wiedzy zdobytej na lekcji.
6. Postawione cele świetlica realizuje poprzez:
 - 6.1 zajęcia dydaktyczne;
 - 6.2 zajęcia rekreacyjne z elementami kultury fizycznej;
 - 6.3 zajęcia umuzykalniające;
 - 6.4 zajęcia plastyczne i techniczne.
7. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§ 29 – Stołówka

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 2.1 uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2.2 uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;
 - 2.3 pracownicy Szkoły, wnoszący opłaty indywidualnie.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 8:30 do 13:00 według zapisów w regulaminie stołówki.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Opłaty za obiady uiszczą się z góry do 5. dnia roboczego każdego miesiąca przelewem na wskazany numer konta lub u pani intendentki.
7. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
8. W celu odliczenia opłaty za obiady, o nieobecności dziecka należy powiadomić panią intendentkę lub sekretariat szkoły do godziny 8.00 w dniu nieobecności.
9. Zasady zachowania w stołówce określa jej regulamin, umieszczony na drzwiach wejściowych jadalni.

§ 30 – Organizacja praktyk pedagogicznych dla studentów

1. W Szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 31 – Monitoring

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1.1. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz

- budynku szkolnego;
- 1.2. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 1.3. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
 - 1.4. odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 1.5. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
 - 1.6. rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 1.7. w widocznym miejscu umieszczona jest tablica informująca o objęciu budynku i terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.

§ 32 – Sprawowanie opieki nad uczniami

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w Szkole ujętych w tygodniowym planie nauczania, opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.
3. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowywanego na każdy rok szkolny przez Dyrektora Szkoły. Harmonogram dyżurów umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na zachowania niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§ 33 – Wycieczki i imprezy organizowane poza Szkołą

1. Wycieczki i inne formy zorganizowanych zajęć terenowych (wyjazdów i wyjść) są integralną częścią działalności wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.
2. Przy organizacji wyżej wymienionych form zajęć szkolnych współpracują nauczyciele, rodzice, uczniowie.
3. W szkole organizuje się następujące formy wycieczek i innych zajęć terenowych:
 - 3.1. zorganizowane wyjścia poza teren szkoły;
 - 3.2. wycieczki o charakterze integracyjnym;
 - 3.3. wycieczki tematyczne (przedmiotowe) organizowane w celu realizacji programu

- nauczania w ramach danego przedmiotu lub grupy przedmiotów;
- 3.4. wycieczki o charakterze turystyczno - krajoznawczym (w tym „zielone szkoły”).
4. Podczas organizacji i w trakcie wycieczki obowiązuje regulamin wycieczek szkolnych i imprez poza szkołą.

Rozdział 5: Organizacja pracowni i warsztatów Szkoły

§ 34 – Pracownie i warsztaty

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 35 - Wicedyrektor

1. Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1.1 oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły;
 - 1.1. nadzorowanie sporządzonego tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 1.2. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji;
 - 1.3. opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, czuwanie nad jego realizacją;
 - 1.4. sporządzanie bieżącego wykazu (informacja w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, zawodach, konkursach;
 - 1.5. dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, e-dziennika, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych;
 - 1.6. informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - 1.7. sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi wychowawcami;
 - 1.8. zbieranie informacji i analizowanie poziomu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 1.9. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 36 - Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych ma

obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
6. Nauczyciel, podczas albo w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 37 – Zadania nauczycieli Szkoły

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 2.1. przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2.2. realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 2.3. realizowanie podstawy programowej;
 - 2.4. właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 2.5. realizowania programów i planów pracy Szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 2.6. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 2.7. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2.8. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 2.9. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2.10. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 2.11. wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 2.12. udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 2.13. udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2.14. bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 2.15. informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 2.16. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2.17. prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;

- 2.18.ochrona danych osobowych uczniów;
 - 2.19.pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2.20.sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 2.21.wykonywania poleceń służbowych.
3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 3.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
 - 3.2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 - 3.3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 3.3.1 aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań, odbiegających od przyjętych norm, zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3.3.2 dbania, by uczniowie zachowywali porządek na korytarzach,
 - 3.3.3 zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 3.3.4 egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 3.3.5 niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 3.3.6 natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań, zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 6. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole oraz procedur postępowania w sytuacjach trudnych.

9. Nauczyciel, organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

§ 38 – Prawa nauczycieli Szkoły

1. Nauczyciel Szkoły ma prawo do:
 - 1.1. zapewnienia przez Dyrektora Szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 1.2. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.3. wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
 - 1.4. pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 1.5. swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - 1.6. opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
 - 1.7. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez Dyrektora Szkoły;
 - 1.8. odwołania się od ustalonej przez Dyrektora Szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
 - 1.9. szacunku ze strony zarówno osób dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
 - 1.10. korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 1.11. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 1.12. swobody wyrażania swoich opinii na temat życia Szkoły podczas obrad i posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 1.13. informacji dotyczących życia Szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
 - 1.14. informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
 - 1.15. zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży lub ze względu na stan zdrowia.
2. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony opiekuna stażu oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 39 – Zadania nauczycieli wychowawców

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 3.1. organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;

- 3.3. współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 3.4. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3.5. ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.6. ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 3.7. prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 4.1. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 4.2. wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla uczniów przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.
 5. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami zachowania i wynikającymi z tego prawami i obowiązkami.

§ 40 – Zadania pedagoga

1. Zadania pedagogów określa obowiązujące *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* oraz szczegółowy przydział czynności.
2. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
3. Do zadań pedagoga należy:
 - 3.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3.2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3.4. podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 3.5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3.6. kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego oraz przygotowanie zawiadomienia o jego spełnieniu lub niespełnieniu dla gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia;
 - 3.7. stała współpraca z wychowawcami.

§ 41 – Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 1.2. ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń zakupionych przez Szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizując obowiązek inwentaryzacji;
 - 1.3. gromadzenie zbiorów, uzupełnianie księgozbioru, selekcjonowanie, konserwacja i naprawa księgozbioru;
 - 1.4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 1.5. udzielanie porad i informacji bibliotecznych;
 - 1.6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 1.7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;
 - 1.8. prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z jej regulaminem.

§ 42 – Zadania nauczyciela opiekuna świetlicy

1. Do zadań nauczyciela opiekuna świetlicy należy:
 - 1.1. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
 - 1.2. sprawowanie nadzoru i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 1.3. realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 1.4. prowadzenie dziennika zajęć;
 - 1.5. dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno - sanitarny pomieszczeń świetlicy;
 - 1.6. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 1.7. kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
 - 1.8. wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 43 – Pozostali pracownicy Szkoły

1. W szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1.1. sekretarza Szkoły;
 - 1.2. pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy pełniący w Szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

Rozdział 7: Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zasady informowania

§ 44 – Postanowienia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 3.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 3.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 4.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 4.2. zachowanie ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny :
 - 5.1. bieżące,
 - 5.2. klasyfikacyjne,
 - 5.2.1. śródroczne i końcoworoczne,
 - 5.2.2. końcowe.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 45 – Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 1.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 2.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 2.3. 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, ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 2.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2.6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 3.1 Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
 - 3.2 Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 3.3 Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
 - 3.4 Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 3.5 Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 46 – Obowiązki informacyjne w zakresie oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 1.2. trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 1.3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumieć należy trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, w zakresie przyswajania treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

§ 47 - Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia

- są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców do wglądu udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 nauka religii w przedszkolach i szkołach ust. 2 Ustawy - prawo oświatowe.
 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza zaświadczająca o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł ww. laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 11. Składowymi stanowiącymi przedmiot oceny z zajęć edukacyjnych są:
 - 11.1. zakres wiadomości i umiejętności,
 - 11.2. rozumienie materiału naukowego,
 - 11.3. umiejętności stosowania wiedzy,
 - 11.4. kultura przekazywania wiadomości,
 - 11.5. zaangażowanie, aktywność.

12. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są zawarte w **przedmiotowych systemach oceniania**, które pisemnie opracowują zespoły nauczycieli lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 13.1. śródrocznej i rocznej,
 - 13.2. końcowej.
14. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
15. **Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej**, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (wyrażonych liczbą) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej 6 – stopniowej skali (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne).
16. **Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej 4 - stopniowej skali (wzorowe, bardzo dobre, dobre, wymaga poprawy). Ocena z religii i języka obcego wyrażona jest liczbą.
17. **Klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły Podstawowej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 17.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 17.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 17.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualny programie edukacyjno – terapeutycznym.
19. **Ocenianie bieżące w klasach I-III Szkoły Podstawowej** występuje w postaci:
 - 19.1. nagradzania słownego za każdą aktywność dziecka,
 - 19.2. krótkich recenzji w zeszycie ucznia,
 - 19.3. ocen cząstkowych wyrażonych w 6 stopniowej skali, przy ocenach cząstkowych dopuszczalne są znaki: „+”, „-”, „,“.
20. Kryteria oceny prac testowych uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej:

Powyżej 100% pkt.	celujący
100-90% pkt.	bardzo dobry
89-70% pkt.	dobry

69-50%	pkt.	dostateczny
49-30%	pkt.	dopuszczający
29% i mniej	pkt.	niedostateczny

21. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
22. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
23. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) przez e-dziennik, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
24. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
25. W ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać następującą ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin danego przedmiotu w ciągu tygodnia
2	1
4	2
5	3
6	4
7	5

26. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniu według następującej skali:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona cyfrowo	Ocena wyrażona skrótem
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

27. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest **średnią ważoną** ocen cząstkowych. Ustala

się następujące wagi za różne formy działalności ucznia:

FORMY DZIAŁALNOŚCI UCZNIĄ	WAGA
- tytuł laureata, finalisty konkursu kuratorskiego, - 2 – godzinne wypracowania klasowe,	4
- godzinne sprawdziany, testy, - osiągnięcia w konkursach powiatowych, wojewódzkich,	3
- kartkówki, - dyktanda, - odpowiedzi ustne, - recytacja, - osiągnięcia w konkursach gminnych,	2
- zadania domowe, - aktywność, - prace dodatkowe (np. projekt, referat), - czytanie, - prowadzenie zeszytu przedmiotowego, - prowadzenie zeszytu ćwiczeń, - osiągnięcia w konkursach szkolnych	1

Średnie na poszczególne oceny śródroczne i roczne

celujący	6,00 – 5,41
bardzo dobry	5,40 – 4,61
dobry	4,60 – 3,61
dostateczny	3,60 – 2,61
dopuszczający	2,60 – 1,75
niedostateczny	poniżej 1,75

28. Wymagania ogólne na poszczególne oceny:

28.1. stopień **CELUJĄCY (6)** otrzymuje uczeń, który:

28.1.1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danej klasy, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,

28.1.2. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

28.1.3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

28.1.4. Stopień celujący wymaga uzasadnienia.

28.2. stopień **BARDZO DOBRY (5)** otrzymuje uczeń, który :

28.2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania

oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

28.2.2. uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach organizowanych na terenie Szkoły lub gminy.

28.3. stopień **DOBRY (4)** otrzymuje uczeń, który:

28.3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości w praktyce.

28.4. stopień **DOSTATECZNY (3)** otrzymuje uczeń, który :

28.4.1. opanował treści najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie zawartym w podstawach programowych,

28.4.2. posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

28.5. stopień **DOPUSZCZAJĄCY (2)** otrzymuje uczeń, który:

28.5.1. ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz rozwiązuje sam lub z pomocą nauczyciela typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

28.6. stopień **NIEDOSTATECZNY (1)** otrzymuje uczeń, który:

28.6.1. nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi danego przedmiotu,

28.6.2. nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o podstawowym stopniu trudności,

28.6.3. braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

28.6.4. nie wykazuje chęci poprawy błędów.

28.6.5. Stopień niedostateczny wymaga uzasadnienia.

29. **Wymagania szczegółowe** na poszczególne oceny zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

30. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

31. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek informowania uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań oraz z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w e-dzienniku, a także przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.

32. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż 3 sprawdziany w danej klasie.

33. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę”, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną.

34. Ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

35. Niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzone były dwa sprawdziany, każdy na inny temat.

36. Przy pracy pisemnej nauczyciel może umieścić komentarz – wskazówki do dalszej pracy dla ucznia.

37. Przy ocenie wyrażonej stopniem za pracę pisemną i odpowiedź ustną dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.
38. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, stosuje się punktację procentową:

100% i prawidłowo wykonane całe zadanie dodatkowe	cel
100% i zadanie dodatkowe wykonane prawidłowo lub przynajmniej w 50%	+ bdb
100%-95%	bdb
94%-90%	- bdb
89%-85%	+ db
84%-80%	db
79%-75%	- db
74%-70%	+ dst
69%-59%	dst
58%-50%	- dst
49%-45%	+ dop
44%-40%	dop
39%-35%	- dop
poniżej 35%	ndst

39. Prace pisemne (klasówki, testy, sprawdziany) są oceniane w ciągu dwóch tygodni.
40. Oceny z dłuższych prac pisemnych (zadania klasowe, sprawdziany, testy) powinny być zaznaczane w dzienniku kolorem czerwonym.
41. Prace domowe uczniów oceniane są regularnie.
42. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48 Ogólne zasady i metody oceniania zachowania

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje mowy ojczystej,
 - 2.4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 2.5. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 2.6. okazywanie szacunku innym osobom.
3. 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 poradni specjalistycznej.

4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Do oceny zachowania w tych klasach służą określenia:

- 4.1. wzorowe,
- 4.2. bardzo dobre,
- 4.3. dobre,
- 4.4. wymaga poprawy.

5. Ogólne kryteria oceny zachowania w klasach I – III Szkoły Podstawowej:

5.1. wzorowe:

- 5.1.1. uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 5.1.2. osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- 5.1.3. zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- 5.1.4. poszerza wiedzę w kołach zainteresowań(w Szkole lub poza nią),
- 5.1.5. bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły,
- 5.1.6. jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- 5.1.7. wyróżnia się troską o mienie Szkoły, klasy, kolegów,
- 5.1.8. dba o estetyczny wygląd klasy,
- 5.1.9. wyróżnia się kulturą osobistą, jest koleżeński i życzliwy dla koleżanek i kolegów, słabszym pomaga w nauce,
- 5.1.10. dba o estetyczny wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
- 5.1.11. zawsze nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych.
- 5.1.12. 6 i więcej uwag pozytywnych to ocena **wzorowa**. Dopuszcza się 1 uwagę negatywną.

5.2. bardzo dobre:

- 5.2.1. uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie 3 spóźnienia,
- 5.2.2. osiąga maksymalne wyniki na miarę swych możliwości,
- 5.2.3. zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia szybko,
- 5.2.4. bierze udział w życiu Szkoły i klasy,
- 5.2.5. troszczy się o mienie Szkoły, klasy i kolegów,
- 5.2.6. dba o estetyczny wygląd klasy,
- 5.2.7. wyróżnia się kulturą osobistą, jest życzliwy dla kolegów i koleżanek,
- 5.2.8. zawsze nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych.
- 5.2.9. 5 i mniej uwag pozytywnych to ocena **bardzo dobra**. Dopuszcza się 2 uwagi negatywne.

5.3. dobre

- 5.3.1. uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do zajęć, maksymalnie 7 spóźnień,
- 5.3.2. osiąga dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- 5.3.3. chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, Szkoły,

- 5.3.4. dba o mienie klasy i Szkoły,
- 5.3.5. jest kulturalny w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów,
- 5.3.6. przestrzega zasad porządkowych,
- 5.3.7. przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- 5.3.8. nie zawsze nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych.
- 5.3.9. równa liczba uwag negatywnych oraz pozytywnych to ocena **dobra**.
Dopuszcza się 3-4 uwag negatywnych.

5.4. wymaga poprawy:

- 5.4.1. uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, liczba spóźnień : 8 i więcej,
 - 5.4.2. nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - 5.4.3. używa wulgarnych słów, kłamie,
 - 5.4.4. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 5.4.5. przeszkadza w lekcjach, upomniany nie wykazuje chęci poprawy,
 - 5.4.6. agresywnie zachowuje się wobec kolegów i koleżanek,
 - 5.4.7. arogancko zachowuje się w stosunku do nauczyciela (popis słowny, furia, brak reakcji na upomnienia i polecenia),
 - 5.4.8. niszczy mienie szkolne, klasy, kolegów,
 - 5.4.9. kłamie, kradnie, wszczyna bójki,
 - 5.4.10. łamie regulamin szkolny i nie wykazuje chęci poprawy,
 - 5.4.11. często nie nosi stroju galowego na uroczystościach szkolnych.
 - 5.4.12. zachowania wyższego niż „wymaga poprawy” nie może mieć uczeń który ma 5 i więcej uwag negatywnych.
6. Ocenę z zachowania w klasach I – III ustala wychowawca w oparciu o opinię innych nauczycieli, samoocenę ucznia oraz opinię klasy i jest ona oceną ostateczną.
7. Uwagi dotyczące zachowania ucznia w klasach I – III są zapisywane w e-dzienniku. Dopuszcza się wpisy w indywidualnych zeszytach korespondencji ucznia.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 8.1. wzorowe,
 - 8.2. bardzo dobre,
 - 8.3. dobre,
 - 8.4. poprawne,
 - 8.5. nieodpowiednie,
 - 8.6. naganne.

9. Ogólne kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej

- 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania powinny być szczegółowo znane wszystkim nauczycielom i wychowawcom oraz omówione z uczniami na lekcjach wychowawczych.
- 3. Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawcy powinni zapoznać rodziców na pierwszych zebraniach klasowych.

4. Wychowawca, wystawiając ocenę z zachowania, bierze pod uwagę informacje o uczniu uzyskane od:
 - 4.1. zespołu klasowego,
 - 4.2. nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne,
 - 4.3. innych pracowników szkoły.
5. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 5.1. wzorowa
 - 5.2. bardzo dobra
 - 5.3. dobra
 - 5.4. poprawna
 - 5.5. nieodpowiednia
 - 5.6. naganne
6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 6.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia (systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły; branie udziału w zajęciach lekcyjnych; usprawiedliwianie nieobecności; przestrzeganie procedur lekcyjnych; przestrzeganie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych),
 - 6.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej ,
 - 6.3. dbałość o honor i tradycje szkoły ,
 - 6.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6.6. godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 6.7. okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania
 - 10.1. Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowią własne obserwacje wychowawcy oraz wpisy (uwagi), odnotowane w e – dzienniku, a także w dokumentacji wychowawcy.
 - 10.2. Wystawianie ocen zachowania półrocznych i końcowych przez wychowawcę klasy następuje na podstawie ocen miesięcznych, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów (wywiad) i uwzględnieniu opinii zespołów klasowych (ankieta, wywiad) oraz ucznia (samoocena).
 - 10.3. Zachowanie ucznia oceniane jest co miesiąc, ocena półroczna i roczna jest średnią wartością ocen miesięcznych, przy czym wartość średniej liczymy łącząc odpowiedni stopień zachowania ze skalą ocen (wzorowe - 6; bardzo dobre -5; dobre - 4; poprawne -3; nieodpowiednie -2; naganne -1)
 - 10.4. W przypadku, gdy uczeń otrzyma 1 raz w ciągu półrocza ocenę naganą zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.

- 10.5. W przypadku, gdy uczeń otrzyma 2 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
- 10.6. W przypadku, gdy uczeń otrzyma 3 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- 10.7. Uczeń, który ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 14 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.
- 10.8. Uczeń, który ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 30 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia.
- 10.9. Przy ustalaniu półrocznej i końcoworocznej oceny zachowania na jej:
 - 10.9.1 obniżenie wpływa:
 - 10.9.1.1. powtarzanie się lekceważącego stosunku do uwag dotyczących zachowania,
 - 10.9.1.2. rażące i świadome naruszenie norm zachowania,
 - 10.9.1.3. otrzymanie upomnienia od wychowawcy klasy,
 - 10.9.1.4. spóźnianie się na lekcje,
 - 10.9.1.5. zaniechanie bez ważnego powodu zadeklarowanego udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 10.9.2 na podwyższenie wpływają:
 - 10.9.2.1. szczególne osiągnięcia naukowe (konkursy, olimpiady) na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim,
 - 10.9.2.2. szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim, zarówno w konkurencjach indywidualnych jak i drużynowych - powołanie do kadry województwa lub kraju,
 - 10.9.2.3. szczególne osiągnięcia artystyczne na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim, szczególne zaangażowanie w życie szkoły, w tym promowanie jej swoją postawą w środowisku lokalnym i poza nim.
11. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocena zachowania.
 - 11.1. Rodzic (opiekun prawny) składa na piśmie wniosek dotyczący uzyskania wyższej oceny zachowania w ciągu 3 dni od daty zebrania klasyfikacyjnego RP do wychowawcy klasy. Wniosek musi być uzasadniony.
 - 11.2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która podwyższa lub pozostawia przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 11.3. W skład komisji wchodzi:
 - 11.3.1. dyrektor;
 - 11.3.2. wicedyrektor;
 - 11.3.3. wychowawca klasy,
 - 11.3.4. wskazani przez dyrektora szkoły 2-aj nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

OCENA	WYMAGANIA	WARUNKI
WZOROWA	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe, punktualnie przychodzi na zajęcia, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, ma wszystkie godziny usprawiedliwione. • Zmienia obuwie, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie. • Przestrzega ustalonych zasad i norm, wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń. • Reaguje na przejawy zachowań problemowych wśród społeczności uczniowskiej. • Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych. • Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami. • Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce. • Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, • Ma pozytywny wpływ na klasę, wspiera koleżanki i kolegów w realizacji poszczególnych zadań. 	W okresie miesiąca nie posiada żadnej uwagi negatywnej i co najmniej 2 uwagi pozytywne
BARDZO DOBRA	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń jest przygotowany do lekcji • Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyło mu się jedno spóźnienie. • Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów. • Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie. • W codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością, rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce. • Przestrzega ustalonych norm i zasad, nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów 	Ma co najmniej 2 uwagi pozytywne w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 1 uwagę negatywną w miesiącu (o niewielkiej szkodliwości)

	<p>i uzależnień.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń zmienia obuwie, nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi, nie maluje się, nie farbuję włosów, w czasie uroczystości zakłada strój galowy. 	
DOBRA	<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnia swoje obowiązki szkolne, zdarza się, że jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć (brak zadania, brak pomocy do zajęć), systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne . • Uczeń zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów. • Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole. • Dbą o kulturę stroju (stosownie do okoliczności i miejsca), nie maluje się, nie farbuję włosów. • Dbą o mienie szkoły. • Sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych. • Włącza się w życie klasy i szkoły. • Nie ulega nałogom. • Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem. • Dotrzymuje ustalonych terminów. • Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, ale pracuje nad sobą, po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtarza się. 	<p>Ma co najmniej 1 uwagę pozytywną w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 2 uwagi negatywne w miesiącu (o niewielkiej szkodliwości) lub nie posiada uwag pozytywnych i negatywnych</p>
POPRAWNA	<ul style="list-style-type: none"> • Uczy się poniżej swoich możliwości, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, wykonuje je niestannie, niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych. • Popełnia błędy w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, zdarza się mu nie przestrzegać norm, zasad i regulaminów szkoły, ale stara się i podejmuje działania służące poprawie swojego zachowania. • Niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, swoim zachowaniem świadomie zakłóca tok zajęć. • Wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się. • Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje 	<p>Ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne w ciągu miesiąca</p>

	<p>ustalonych terminów,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dbą o swój wygląd i higienę, ale nie zawsze przestrzega kultury ubioru i higieny. • Kultura języka budzi zastrzeżenia. 	
NIEODPOWIEDNIA	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń wykazuje lekceważący stosunek do nauki, lekceważy powierzone mu obowiązki, nie wywiązuje się z nich, niszczy mienie społeczne lub prywatne. • Jest arogancki, wulgarny wobec kolegów, nie okazuje szacunku starszym. • Zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia. • Swoim zachowaniem poza terenem szkoły daje złe o niej świadectwo. • Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, • Często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (3 w miesiącu) lub spóźnia się (3 w miesiącu). • Niechętnie podejmuje zobowiązania, często unika pracy na rzecz klasy i szkoły. • Nie dotrzymuje słowa, kłamie, wyśmiewa się z rówieśników, prowokuje. • Stwarza problemy, uczestniczy i wszczyna bójki i awantury, nagminnie łamie zasady i normy zachowania się w szkole (wielokrotnie zwracano uczniowi uwagę na strój, wygląd). • Często nie zmienia obuwia, samowolnie opuszcza teren szkoły, nosi ubranie z niestosownymi symbolami np. SYMBOLAMI narkotyków. • Nie wykazuje chęci poprawy, pomimo upomnień i zaleceń nauczycieli. 	Ma więcej niż 4 uwag negatywnych w miesiącu
NAGANNA	<ul style="list-style-type: none"> • Zagroźa słabszym, szantażuje, znęca się nad innymi, • Posiada i pali papierosy, e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub używa narkotyki i dopalacze, dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu. • Niszczy mienie prywatne i społeczne na dużą skalę, kolejny raz wszczyna lub uczestniczy w bójce. • Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób. 	Wystarczy jedna rażąca uwaga w miesiącu

13. Uwagi pozytywne eliminują uwagi negatywne pod warunkiem, że uwaga negatywna ma niską szkodliwość czynu oraz, że uwaga pozytywna.

14. Jeśli w danym miesiącu wypadają ferie zimowe, dłuższe przerwy, to dolicza się uwagi do kolejnego miesiąca i nie wystawia się miesięcznej oceny z zachowania.
15. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy nie uczestniczą w zebraniach i wywiadówkach, nie kontaktują się z wychowawcą ani nauczycielami uczącymi, nie mogą kwestionować oceny zachowania, powołując się na brak informacji.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) dokonują usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 14 dni od daty powrotu ucznia do Szkoły. Dopuszczalne są następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 16.1. pisemnie z podpisem rodzica (opiekuna);
 - 16.2. za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 16.3. ustnie w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
 - 16.4. telefonicznie (w tym również w formie wiadomości SMS).
17. Zwolnienie ucznia z lekcji następuje po okazanej pisemnej prośbie rodzica (opiekuna prawnego).
18. W razie wyjątkowych przypadków wynikających z niedyspozycji ucznia lub innych zdarzeń losowych, zwolnienie ucznia następuje po konsultacji z higienistką lub rodzicem (opiekunem prawnym).
19. W razie wyjazdu ucznia na zawody lub konkurs, w e-dzienniku nauczyciele zaznaczają literę „z” – zwolniony. Tych godzin nie wlicza się uczniowi do nieobecności.
20. Przed wyjazdem na zawody lub konkurs uczeń ma obowiązek dostarczyć opiekunowi zgodę rodziców, która jest dołączana do karty wycieczki.
21. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń, rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
22. Zmiany w systemie oceny zachowania formułuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 49 Nieklasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek, o którym mowa, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 5.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 5.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się także oceny z zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 11.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 11.2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 14.1. imiona i nazwiska nauczycieli, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą - skład komisji,
 - 14.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 14.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 14.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust.17 i § 50 ust.1.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust.1.

§ 50 Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione argumenty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być ustalona.
4. W przypadku wpłynięcia odwołania, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni i w przypadku braku stwierdzenia nieprawidłowości, odwołanie oddala informując zgłaszającego zastrzeżenia.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 6.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w ciągu trzech dni od podjęcia przez Dyrektora decyzji o jego przeprowadzeniu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może

przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Sprawdzian przeprowadza się według zasad stosowanych przy egzaminie poprawkowym. Pozytywny wynik sprawdzianu to rozwiązanie 90% zadań egzaminacyjnych – wówczas uczeń otrzymuje ocenę roczną, śródroczną zgodną z wynikiem sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Negatywny wynik sprawdzianu oznacza pozostawienie przez nauczyciela wcześniej ustalonej oceny rocznej, śródrocznej.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 9.1. skład komisji,
 - 9.2. termin sprawdzianu,
 - 9.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 9.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przedstawia się na zebraniu Rady Pedagogicznej, która go zatwierdza.
11. W arkuszu ocen nie wpisuje się informacji o przeprowadzonym sprawdzianie.
12. Przepisy § 50 ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która po dokonaniu analizy dokumentacji szkolnej związanej z zachowaniem się ucznia, ustala roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji ustalającej roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzi:
 - 14.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 14.2. wychowawca klasy,
 - 14.3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 14.4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 14.5. przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 15.1. skład komisji,
 - 15.2. termin posiedzenia komisji,
 - 15.3. wynik głosowania,
 - 15.4. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Wynik głosowania oraz ustaloną ocenę z zachowania przedstawia się na zebraniu Rady Pedagogicznej, która go zatwierdza.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51 - Promocja

1. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 52, pkt 1.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - religii albo etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 52 - Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy organizowany jest na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor, po rozpatrzeniu wniosku o egzamin, ustala skład komisji oraz termin przeprowadzenia egzaminu, o którym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Część pisemna egzaminu poprawkowego powinna składać się z pytań dotyczących treści zawartych w podstawie programowej. Jeżeli uczeń uzyska powyżej 60% ogólnej liczby punktów, zdaje egzamin na ocenę dopuszczającą.
Część ustna egzaminu powinna składać się z 3-4 pytań. Jeżeli uczeń udzieli poprawnych odpowiedzi, uzyskuje ocenę dopuszczającą.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 7.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 7.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 7.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1. skład komisji,
 - 8.2. termin egzaminu poprawkowego,
 - 8.3. pytania egzaminacyjne,

8.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50, pkt 1.

§ 53 - Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdy spełni wszystkie poniższe warunki:
 - 1.1. posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w Szkole w ciągu całego roku szkolnego (półroczna),
 - 1.2. pisał wszystkie klasówki i sprawdziany z danego przedmiotu, w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - 1.3. oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów zostały poprawione w obowiązującym terminie,
 - 1.4. uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez Szkołę,
 - 1.5. wywiązywał się z ustaleń zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 3.1. Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Komisja analizuje zasadność wniosku wg zasad WSO i wydaje opinię pozytywną lub negatywną.
5. W przypadku opinii pozytywnej, Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej lub pisemnej oraz praktycznej, wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- 7.1. podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
- 7.2. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1. skład komisji,
 - 8.2. termin egzaminu sprawdzającego,
 - 8.3. zadania sprawdzające (pytania),
 - 8.4. wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, rodzice, nauczyciele lub Samorząd Uczniowski mogą złożyć pisemny, umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny z zachowania w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Wniosek powinien być uzasadniony stwierdzeniem, że uczeń spełnia warunki:
 - 10.1. nie uchybił zasadom zawartym w WSO w ocenie zachowania,
 - 10.2. wywiązał się z postanowień zawartych w kontrakcie między wychowawcą a uczniem,
 - 10.3. posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w Szkole,
 - 10.4. nie uwzględniono wszystkich osiągnięć ucznia w Szkole i poza Szkołą.
11. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 11.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
 - 11.2. wychowawca klasy,
 - 11.3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 11.4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny i jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 12.1. skład komisji,
 - 12.2. termin posiedzenia komisji,
 - 12.3. wynik głosowania,
 - 12.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54 - Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Ponadto, warunkiem ukończenia Szkoły Podstawowej, jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 55.

2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 54 ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 kształcenie specjalne ust. 3 ustawy – prawo oświatowe.

§ 55 - Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII Szkoły Podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin jest przeprowadzany zgodnie z informatorem, harmonogramem oraz komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym.
3. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 5.1. języka polskiego,
 - 5.2. matematyki,
 - 5.3. języka obcego nowożytnego (uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
6. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 6.1. języka polskiego,
 - 6.2. matematyki,
 - 6.3. języka obcego nowożytnego,
 - 6.4. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest

zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

Zwolnienie, o którym mowa, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie CKE o dostosowaniach.
10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
12. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 12.1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
 - 12.2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - 12.3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
13. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu z matematyki również linijkę. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
14. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
15. W dniu zakończenia roku szkolnego uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
16. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

§ 56 – Prawa rodziców / opiekunów prawnych dziecka

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka w czasie godzin przyjęć rodziców przez nauczycieli, które zostały określone w harmonogramie.
4. Bieżącemu informowaniu rodziców o wynikach ucznia w nauce służy dziennik elektroniczny.

5. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikowania:
 - 5.1. ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
 - 5.2. rodziców ucznia informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
 - 5.3. informacji o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikowania, udziela się na co najmniej miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacji;
 - 5.4. nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
6. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
7. Rodzice, współdziałając ze Szkołą, mają prawo do:
 - 7.1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
 - 7.2. informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie Szkoły;
 - 7.3. systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 7.4. korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 7.5. wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy Szkoły w ustalonym trybie.
8. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dokonują usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 14 dni od daty powrotu ucznia do Szkoły. Dopuszczalne są następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 9.1. pisemnie z podpisem rodzica (opiekuna);
 - 9.2. za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 9.3. ustnie w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
 - 9.4. telefonicznie (w tym również w formie wiadomości SMS).

Rozdział 8: Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 57 - Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 2.1. poszanowania godności osobistej;

- 2.2. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 2.3. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 2.4. takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 2.5. organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 2.6. indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 2.7. swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty Szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 2.8. korzystania z księgozbioru i urządzeń Szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 2.9. indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 2.10. uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 3.1. systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 3.2. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3.3. takiego zachowania, które:
 - 3.3.1. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - 3.3.2. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - 3.3.3. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3.4. przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
 - 3.5. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 3.6. szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.
 4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.

§ 58 - Rozwiązania organizacyjne dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych przez uczniów.

1. Uczeń ma prawo w trakcie pobytu w Szkole korzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły, aby skontaktować się z rodzicem lub opiekunem w ważnej sprawie.
2. Uczeń ma również prawo do posiadania osobistego telefonu komórkowego, wyłączanego w trakcie pobytu w Szkole. Wszystkich uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych w czasie pobytu w Szkole.

3. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika Szkoły i w jego obecności.
4. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów sportowych, a na zajęciach edukacyjnych, za zgodą nauczyciela.

§ 59 – Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 60 – Strój ucznia

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 3.1. zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje strój i obuwie sportowe;
 - 3.2. zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni;
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 4.1. uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 4.2. należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 4.3. należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.
6. Rada Pedagogiczna może ustalić obowiązywanie na terenie Szkoły jednolitego stroju (tzw. mundurka szkolnego).

§ 61 – Nagrody dla ucznia

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):
 - 1.1. pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 1.2. pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 1.3. dyplom lub nagrodę książkową;
 - 1.4. list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 62 – Kary dla ucznia

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 2.1. upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie;
 - 2.2. przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 2.3. obniżenie oceny zachowania;
 - 2.4. wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 4.1. rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 4.1.1. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - 4.1.2. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków i innych środków psychotropowych, posiadanie lub spożywanie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4.1.3. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 4.1.4. dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - 4.1.5. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - 4.1.6. nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 4.2. systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez Szkołę działań wychowawczych;
 - 4.3. fałszowania dokumentów państwowych.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 63 – Tryb odwoławczy

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

- 1.1. wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
- 1.2. wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nie uznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 64 – Odpowiedzialność ucznia, rodziców / opiekunów prawnych

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

Rozdział 9: Przepisy końcowe

§ 65 – Gospodarka finansowa Szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66 – Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut uchwalony dnia 09.01.2020 r
4. Wchodzi w życie z dniem 27.01.2020 r.

Załączniki:

1. Regulamin wycieczek szkolnych.
2. Procedury bezpieczeństwa
3. Regulaminy Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej
4. Procedury obowiązujące z Zespołem Szkół nr 1 w Stobiernej

Pieczęć i podpis Dyrektora