

Statut

Szkoły Podstawowej nr 12 w Krośnie

MZS nr 2 w Krośnie

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE I OGÓLNA INFORMACJA O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOILNEJ	13
ROZDZIAŁ 6 ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA	15
ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	16
DZIAŁ II WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	19
ROZDZIAŁ 1 WYMAGANIA EDUKACYJNE I OGÓLNE INFORMACJE O OCENIANIU UCZNIÓW.....	19
ROZDZIAŁ 2 KRYTERIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I PROGI PROCENTOWE NA POSZCZEGÓLNE OCENY.....	22
ROZDZIAŁ 3 OCENIANIE ZACHOWANIA	25
ROZDZIAŁ 4 SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ 5 OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACYJNYM	35
ROZDZIAŁ 6 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	36
ROZDZIAŁ 7 TRYB I WARUNKIUZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	38
ROZDZIAŁ 8 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	39
ROZDZIAŁ 9 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	40
ROZDZIAŁ 10 EGZAMIN POPRAWKOWY	42
ROZDZIAŁ 11 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	43
ROZDZIAŁ 12 WYNIKI EGZAMINÓW	44
ROZDZIAŁ 13 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ 14 PROJEKT EDUKACYJNY	46
ROZDZIAŁ 15 PRZEKAZYWANIE INFORMACJI RODZICOM.....	47
DZIAŁ III ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	48
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	48
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA NAUCZYCIELI	48
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA WYCHOWAWCÓW	51
ROZDZIAŁ 4 ZADANIA PEDAGOGA	52
ROZDZIAŁ 5 ZADANIA NAUCZYCIELI POSIADAJĄCYCH KWALIFIKACJE Z ZAKRESU PEDAGOGIKI SPECJALNEJ	53
ROZDZIAŁ 6 STANOWISKA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI	54
DZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. KARY I NAGRODY.....	54
ROZDZIAŁ 1 PRAWA UCZNIÓW	54
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI UCZNIÓW	55
ROZDZIAŁ 3 KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH	56
ROZDZIAŁ 4 NAGRODY DLA UCZNIÓW.....	57
ROZDZIAŁ 5 KARY DLA UCZNIÓW	57
DZIAŁ V POZOSTAŁE OBSZARY PRACY SZKOŁY	58
ROZDZIAŁ 1 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	58
ROZDZIAŁ 2 SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ WOLONTARIATU	59
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	60
ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	62
ROZDZIAŁ 5 POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE	62

Dział 1 **Przepisy ogólne**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne i ogólna informacja o szkole**

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie Oświatowym-należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r.poz.59ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty-należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.);
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 w Krośnie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego.
 - 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krosno. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Lwowskiej 28a w Krośnie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 12 w Krośnie
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wyspiańskiego 20 w Krośnie, kod pocztowy 38 - 404 Krosno.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
 - a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12 W KROŚNIE – pieczęć okrągła z orłem;
 - b) MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 2 w Krośnie SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 12 w Krośnie – pieczęć prostokątna z adresem: 38-404 Krosno, ul. Wyspiańskiego 20Do czasu funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych używa się także pieczęci Gimnazjum nr 5 w Krośnie

§ 3

W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum nr 5 w Krośnie aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni
 - 8) gabinetu pedagoga.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stworzenie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub różnych zawodów,
 - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijane zainteresowań;
 - 3) działania w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno– wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno – porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszania różnic w dostępie do edukacji, umożliwia pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzieleniu w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowania z wnioskiem do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno– wyrównawczymi lub korekcyjno – kompensacyjnymi
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III szkoły podstawowej
 - 2) klasy IV – VIII szkoły podstawowej
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośredniego związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i o ceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawienie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowych jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programowego oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość estetykę,
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnomocnictwem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulacji działalności Rady Pedagogicznej,

§ 21

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujmowania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 25

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 27

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 28

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje- w zależności od zakresu kompetencji- organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 34

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych ale nie później niż do końca stycznia, a drugi - od końca ferii zimowych lub od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne od 5 do 15 minut.

Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;

- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określanie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 37

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 38

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6 **Świetlica i stołówka szkolna**

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. 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.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7
Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 41

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawu zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz poznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 42

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozbijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno - zawodowe;
 - 2) rozpoznawanie trudności dydaktyczno - wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz

- za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I -III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względów na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają formę udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust.2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 44

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 45

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty przez Szkołę.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomocy nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Dział II

Wewnątrzszkolny System oceniania

Rozdział 1

Wymagania edukacyjne i ogólne informacje o ocenianiu uczniów

§ 47

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 48

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

§ 49

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
 5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
 6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
 7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub jakiegokolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
 8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do ferii zimowych ale nie później niż do końca stycznia.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wypadku ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziomo osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

§ 51

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone według następujących skali:
 - a) celujący - cel 6,
 - b) bardzo dobry - bdb 5,
 - c) dobry - db 4,
 - d) dostateczny - dst 3,
 - e) dopuszczający - dop 2,
 - f) niedostateczny - ndst 1,z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-” oraz dodatkowych symboli:
nb - nieobecność na sprawdzanie,
zw - zwolniony (zwolniona) z wykonania określonych ćwiczeń,
np - nieprzygotowanie do zajęć,
bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
bs - brak odpowiedniego stroju;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
 - a) celujący cel 6,
 - b) bardzo dobry bdb 5,
 - c) dobry db 4,
 - d) dostateczny dst 3,
 - e) dopuszczający dop 2,
 - f) niedostateczny ndst 1,z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”, oraz dodatkowych symboli
nb - nieobecność na sprawdzanie,
zw - zwolniony (zwolniona) z wykonania określonych ćwiczeń,
np - nieprzygotowanie do zajęć,

- bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
 bs - brak odpowiedniego stroju;
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | | |
|-------------------|------|----|
| a) celujący | cel | 6, |
| b) bardzo dobry | bdb | 5, |
| c) dobry | db | 4, |
| d) dostateczny | dst | 3, |
| e) dopuszczający | dop | 2, |
| f) niedostateczny | ndst | 1, |
- a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f
- 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- | | | |
|-------------------|---|-------|
| a) wzorowa | - | wz , |
| b) bardzo dobra | - | bdb , |
| c) dobra | - | db , |
| d) poprawna | - | pop , |
| e) nieodpowiednia | - | ndp , |
| f) naganna | - | ng , |
- a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 2

Kryteria wymagań edukacyjnych i progi procentowe na poszczególne oceny

§ 52

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Kryteria przyznania oceny. Uczeń:
1 niedostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • nie opanował koniecznych do dalszego kształcenia treści programowych • zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk

	<ul style="list-style-type: none"> nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce popelnia liczne błędy językowe i stylistyczne nie wykazuje chęci i możliwości poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
2 dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> opanował konieczne do dalszego kształcenia treści podstawy programowej nie rozumie wielu uogólnień i związków między nimi nie potrafi wyjaśnić zjawisk nie opanował umiejętności stosowania wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela popelnia liczne błędy językowe i stylistyczne stara się podnieść swoje wyniki, współpracuje w tym względzie z nauczycielem wykorzystuje możliwości poprawy swojego wyniku
3 dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> opanował podstawowe treści programowe łącząc je w logiczną całość dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, ale sens jego wypowiedzi jest poprawny; popelnia nieliczne i niewielkie błędy językowe
4 dobry	<ul style="list-style-type: none"> opanował materiał programowy wiążąc wiadomości w logiczną całość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi przy niewielkim wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce poprawnie posługuje się terminologią naukową rozwiązuje problemy i wyjaśnia zjawiska bardziej złożone ale nie wszystkie.
5 bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> wyczerpująco opanował całość materiału programowego wiążąc go w logiczny układ właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi samodzielnie wyjaśnia zjawiska umiejętnie wiąże teorię z praktyką bez pomocy nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje problemy (zadania) z zakresu podstawy programowej nawet te złożone i składające się w wielu etapów rozwiązywania.
6 celujący	<ul style="list-style-type: none"> treści podstawy programowej opanował w całości i potrafi je logicznie powiązać. samodzielnie dochodzi do rozwiązania uogólnień i związków między nimi rozwiązania ucznia są nieszablonowe, kreatywne. Uczeń samodzielnie jest w stanie zaproponować kilka dróg dojścia

	<p>do rozwiązania</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela • sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych • stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową • z powodzeniem bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych • radzi sobie nawet z najtrudniejszymi zadaniami obejmującymi treści podstawy programowej lub wykraczającymi poza te treści
--	--

2. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się następujący sposób przeliczania ilości zdobytych punktów na oceny:

0 - 35 %	niedostateczny
36 - 49 %	dopuszczający
50 - 65 %	dostateczny
66 - 85 %	dobry
86 - 100 %	bardzo dobry lub celujący (ocenę celującą może otrzymać uczeń, który rozwiązał zadania o dużym stopniu trudności, wymagające kompletnej wiedzy programowej lub wykraczające poza treści podstawy programowej).
3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel może stosować następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

0 - 25 %	niedostateczny
26 - 40 %	dopuszczający
41 - 60 %	dostateczny
61 - 80 %	dobry
81 - 100 %	bardzo dobry lub celujący
4. Dopuszcza się w ramach określonych przedziałów punktowych na daną ocenę, stosowanie wzmocnień i osłabień oceny w postaci znaku „+” i „-”.
5. Przedstawionych w punktach ust. 2 i 3 sposobów przeliczania ilości zdobytych punktów na oceny mogą nie stosować nauczyciele, którzy korzystają z testów i sprawdzianów oferowanych np. przez wydawnictwa i ośrodki edukacyjne, które to testy i sprawdziany zawierają już opracowany schemat oceniania.
6. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.
7. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych – mogą taką informację umieścić na stronie szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie zachowania

§ 53

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie zeszytu, gdzie umieszczane są notatki o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów. Wychowawca może zostać zwolniony przez dyrektora z tego obowiązku, w przypadku gdy zadanie to spełniają notatki w dzienniku elektronicznym.
13. Uwagi wpisywane w zeszycie o którym mowa w ust.12 należy przeliczyć na punkty zgodnie z przyjętymi w statucie kryteriami. Wpisu uwagi może dokonać każdy nauczyciel i pracownik szkoły, który jednak nie ma prawa przydzielania punktów - może jedynie zaproponować punkty, których ilość weryfikuje wychowawca. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii klasowego samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.
14. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

Skala ocen	Wartość liczbowa (m. in. do obliczania średnich i porównywania ocen)	Przedział punktowy
wzorowa	6	151 i więcej z zastrz. ust. 20, 27, 28
bardzo dobra	5	od 121 do 150 z zastrz. ust. 28,
dobra	4	od 91 do 120 z zastrz. ust. 28,
poprawna	3	od 61 do 90
nieodpowiednia	2	poniżej 60
naganna	1	0 i poniżej z zastrz. ust. 18, 19

15. Na początku roku szkolnego oraz po klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 75 punktów.
16. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w regulaminie

jako zachowania pozytywne opisane w ust. 23

17. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli przejawia działania określone w regulaminie jako zachowania negatywne opisane w ust. 24

18. Decyzję o wystawieniu uczniowi nagannej oceny z zachowania na półrocze/koniec roku szkolnego może podjąć wychowawca po konsultacji z dyrektorem (ewentualnie z Radą Pedagogiczną), gdy:

a) uczeń popełni przynajmniej jeden z następujących czynów:

- udowodnione przestępstwo lub wykroczenie (w tym kradzież),
- pobicie,
- wymuszenie,
- picie alkoholu,
- posiadanie lub zażywanie narkotyków,
- stworzenie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej,

lub

b) bilans punktów uzyskanych przez ucznia za zachowania określone w statucie w ust. 23-24, jako pozytywne i negatywne wynosi 0 i mniej z uwzględnieniem ust. 22.

lub

c) uczeń nie dotrzymał warunków kontraktu o którym mowa w ust. 19

19. Dyrektor może wyrazić zgodę na zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem, który jest zagrożony naganną oceną z zachowania i pedagogiem, na mocy którego uczniowi takiemu gwarantuje się, że nie otrzyma oceny nagannej, jeśli dotrzyma warunków kontraktu. O tym, czy zagrożony oceną naganną uczeń spełnił warunki kontraktu, czy nie, decyduje pedagog w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielami, których kontrakt obejmuje (ew. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej). Warunki kontraktu ustala pedagog szkolny.

20. Uczeń, który w pierwszym półroczu uzyskał w sumie 30 i więcej ujemnych punktów za działania wymienione w ust. 24 nie może otrzymać wzorowej śródrocznej oceny zachowania. Uczeń, który w II półroczu otrzymał 30 i więcej ujemnych punktów za działania wymienione w ust. 24 nie może otrzymać wzorowej oceny na koniec roku szkolnego.

21. Ocenę zachowania ucznia kształtują:

- 1) liczba punktów uzyskanych za działania określone w statucie jako zachowania pozytywne i negatywne zgodnie z ust. 23-24
- 2) samoocena ucznia
- 3) ocena klasy
- 4) ocena wychowawcy i opinia innych nauczycieli

22. Ustalanie końcowej/śródrocznej oceny zachowania.

- 1) pod koniec półrocza/roku szkolnego uczniowie oceniają swoje zachowanie i zachowanie kolegów, koleżanek, przyznając odpowiedni stopień (wedle swojego uznania) za zachowanie - zgodnie z tabelą w ust. 13. Podobnej oceny uczniów dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (opinia ta może mieć formę ustną lub pisemną, nauczyciele opinię o zachowaniu danego ucznia mogą wyrażać również przez dokonywanie wpisów w zeszycie uwag i w dzienniku elektronicznym). Jeśli któraś ze stron nie chce lub nie może dokonać oceny, to nie ma obowiązku tego robić (może dokonać oceny niektórych uczniów lub nie oceniać

nikogo – w tym i siebie). Uczniowie muszą dokonać tej oceny w wyznaczonym przez wychowawcę terminie. Wychowawca podaje termin z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

- 2) Wychowawca ze wszystkich otrzymanych w terminie stopni, o których mowa w ust. 22 punkt 1, dla każdego ucznia oblicza średnią ocenę zachowania, wystawioną przez klasę. Jest to zwykła średnia arytmetyczna ocen, jaką otrzymał dany uczeń od kolegów i koleżanek (bez samooceny i oceny wychowawcy). Następnie wychowawca oblicza końcową „uznaniową” ocenę zachowania ucznia, która jest średnią arytmetyczną oceny klasy, samooceny ucznia i oceny wychowawcy (jeżeli wychowawca nie uzyskał którejś z not oblicza średnią na podstawie tych ocen, które ma).
- 3) Wychowawca porównuje końcową „uznaniową” ocenę zachowania danego ucznia z oceną, jaka przysługuje temu uczniowi na podstawie zgromadzonych punktów za działania określone w statucie ust. 23-24, jako pozytywne i negatywne. Jeżeli oceny te są różne to za każdy stopień różnicy uczeń otrzymuje dodatkowo:
 - +15 punktów, gdy końcowa „uznaniowa” ocena zachowania ucznia jest wyższa od oceny, jaka przysługuje uczniowi za punkty zdobyte za działania określone w statucie jako zachowania pozytywne i negatywne
 - -15 punktów, gdy końcowa „uznaniowa” ocena zachowania ucznia jest niższa od oceny, jaka przysługuje uczniowi za punkty zdobyte za działania określone w statucie jako zachowania pozytywne i negatywnePunkty te dodaje się do łącznej liczby punktów zdobytych za działania określone ust. 23 i 24
- 4) Ostateczną ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie tabeli w ust. 13 z zastrzeżeniem ust. 18 -20.

23. Zachowania pozytywne - **punkty dodatnie**. Punkty przyznaje wychowawca. Jeśli problem wymaga wyjaśnienia konsultuje to z innymi nauczycielami, uczniami klasy lub innymi osobami posiadającymi wiedzę w sprawie. Zachowanie ucznia może być także oceniane poza szkołą. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

- 1) udział w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych - punkty za udział sumują się z punktami za miejsca. Każdy etap punktowany jest oddzielnie:
 - a) etap szkolny: I miejsce – 15 pkt.;
II, III miejsce – 10 pkt.
wyróżnienie – 5 pkt
 - b) etap miejski (międzyszkolny): za udział – 10 pkt.;
I miejsce – 25 pkt.;
II, III miejsce – 20 pkt.;
wyróżnienie – 15 pkt.
 - c) etap rejonowy: za udział – 15 pkt. (jeżeli bez kwalifikacji – 10 pkt.);
I miejsce – 35 pkt.;
II miejsce – 30 pkt. ;
III miejsce – 25 pkt.;
wyróżnienie – 20 pkt.

- d) wojewódzki i ogólnopolski: za udział - 20 pkt (jeżeli bez kwalifikacji: 10 pkt.);
 - I miejsce – 55 pkt.;
 - II miejsce – 45 pkt.;
 - III miejsce – 35 pkt.;
 - Wyróżnienie – 20 pkt.;
 - Laureat – 55 pkt. (konkursy kuratorskie);
 - Finalista – 35 pkt. (konkursy kuratorskie).
- 3) pomoc kolegom w nauce w przypadku, gdy odbywała się ona na terenie szkoły i nauczyciel może potwierdzić przyrost wiedzy i umiejętności ucznia: 5, 10 pkt. (każdorazowo);
- 4) udział w działaniach charytatywnych (za każde podjęte i ukończone działanie): 5, 10 pkt.;
- 5) działalność w organizacjach pozaszkolnych (m. in. kluby sportowe, ZHP, PCK, itp.): 10pkt.;
- 6) sumienne pełnienie funkcji - jedna ocena ujmowana w klasyfikacji półrocznej (za każdą funkcję): w szkole 10, 20 pkt.; w klasie 10, 15 pkt.;
- 7) praca na rzecz szkoły i klasy:
 - a) akcje porządkowe: egzamin, apele, imprezy okolicznościowe, spotkania klasowe (każdorazowo): 5 pkt.;
 - b) materialny (rzeczowy) wkład na rzecz szkoły/klasy oraz materialny wkład w akcje charytatywne (każdorazowo): 5, 10 pkt. (nie więcej niż 30 pkt. na półrocze);
 - c) praca nad wyglądem estetycznym i promocyjnym szkoły i klasy (każdorazowo): 5, 10 pkt.
- 8) redagowanie gazetki szkolnej - jedna ocena ujmowana w klasyfikacji półrocznej: 10, 20 pkt.;
- 9) organizowanie, współorganizowanie imprez i aktywny udział w nich:
 - a) klasowych – 5, 10 pkt. (każdorazowo);
 - b) szkolnych – 10, 15 pkt. (każdorazowo);
 - c) pozaszkolnych i promujących szkołę – 10, 20 pkt. (każdorazowo).
- 10) frekwencja punktowana na semestr:
 - a) wzorowa (nieobecność do 8 godzin usprawiedliwionych/półrocze) - 20 pkt.;
 - b) bardzo dobra (nieobecność usprawiedliwiona do 24 godzin/półrocze) - 15 pkt.;
- 12) zaangażowanie w realizowaniu projektu edukacyjnego 1 – 30 pkt.;
- 13) wysoka kultura osobista – 20 pkt. (jedna ocena ujmowana w klasyfikacji półrocznej – o przyznaniu punktów decyduje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów osób obecnych na Radzie. Kandydatury do rozpatrzenia podają nauczyciele);
- 14) akcje zbieracze (np. zbiórka baterii, zakrętek) – 0 – 30 pkt. (zgodnie z regulaminem akcji – za każdą akcją).;
- 15) prace społeczno -użyteczne podczas zajęć: 5, 10 pkt.; po zajęciach 10,15 pkt.

24. Zachowanie negatywne - **punkty ujemne**. Punkty przyznaje wychowawca. Jeśli problem wymaga wyjaśnienia konsultuje to z innymi nauczycielami, uczniami klasy lub innymi osobami posiadającymi wiedzę w sprawie. Zachowanie ucznia może być

także oceniane poza szkołą. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania :

- 1) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (každorazowo) - 5 pkt.;
- 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły: m. in. złośliwe komentowanie, niewłaściwy ton rozmowy (podniesiony głos, gestykulowanie), ironiczne aluzje, trzaskanie drzwiami, niewłaściwe słownictwo, arogancja, bezczelność (przez arogancje i bezczelność rozumie się także m. in. podobne do opisanych wcześniej zachowania, które uczeń kierował do swoich kolegów (koleżanek) w obecności nauczyciela) - 15, 30 pkt. (každorazowo);
- 3) złe wywiązywanie się z obowiązków: lekceważenie dyżurów klasowych, złe pełnione funkcje w klasie/szkole, nieobecność na imprezach obowiązkowych, unikanie prac porządkowo-użytecznych, nieusprawiedliwiona nieobecność na zawodach, konkursach, imprezach jeżeli uczeń zadeklarował wcześniej w nich uczestnictwo itp. (každorazowo) – 5, 10 pkt.;
- 4) niszczenie sprzętu , umeblowania , budynku , boisk itp. (každorazowo) – 5, 15, 30 pkt. (uczeń lub rodzic zobowiązany jest dodatkowo do usunięcia szkody lub pokrycia kosztów naprawy);
- 5) niszczenie rzeczy należących do innych osób (každorazowo) – 5, 15, 30 pkt. (uczeń lub rodzic zobowiązany jest dodatkowo do usunięcia szkody lub pokrycia kosztów naprawy)
- 6) kłamstwo, oszczerstwo, oszustwo (m. in. sfałszowanie wpisu w dokumentacji, np. w zeszytcie lub w dzienniczku) - 5, 15, 30 pkt. (každorazowo);
- 7) ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych – 10 pkt. (každorazowo);
- 8) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie (m. in. zaczepki słowne, obgadywanie – również drogą elektroniczną, popychanie, szturchanie, obgadywanie, itp.) - 5,10 pkt. (každorazowo);
- 9) zaśmiecanie otoczenia i bałaganiarstwo (každorazowo) – 5, 10 pkt.;
- 10) udział w bójkach i agresja fizyczna (každorazowo) – 15, 30, 50 pkt.;
- 11) wulgarne słownictwo (także w obcych językach) i zaczepianie słowne – również drogą elektroniczną (každorazowo) - 10 pkt.;
- 12) nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia do 5 spóźnień (každorazowo) – 3 pkt., powyżej 5 spóźnień (každorazowo) – 5 pkt.;
- 13) opuszczanie grupowe i pojedyncze zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia : pojedyncze godziny každorazowo - 5 pkt.; cały dzień každorazowo - 35 pkt.;
- 14) włączony telefon komórkowy na zajęciach lekcyjnych i imprezach szkolnych (za czas rozpoczęcia zajęć uznaje się dzwonek na lekcje, natomiast przez zakończenie zajęć rozumie się zakończenie lekcji przez nauczyciela – nie zaś dzwonek na przerwę!)- 10 pkt. (každorazowo);
- 15) dokonywanie zapisów audio i video oraz robienie zdjęć bez zgody nauczyciela na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę - 15, 30 pkt. (každorazowo);
- 16) głośne odtwarzanie dźwięków (np. z telefonów komórkowych, mp3, mp4) w czasie trwania zajęć, podczas przerw, wyjść, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych – 10 pkt. (každorazowo);
- 17) posiadanie na terenie szkoły lub/i upowszechnianie treści wulgarnych, pornograficznych i erotycznych (np. plików w telefonach komórkowych, odtwarzaczach mp3 i mp4, czasopism dla dorosłych, itp) – 15, 30 pkt. (každorazowo);

- 18) punkty ujemne za niestosowny wygląd i strój ucznia w szkole, podczas wyjść, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych:
- farbowanie włosów i noszenie ekstrawaganckich fryzur (m. in. wycinanie wzorków, dredy – 15 pkt (každorazowo, np. za każde zafarbowanie, każdą fryzurę);
 - posiadanie tatuażu – 15 pkt.;
 - przesadny, rzucający się w oczy makijaż – 5 pkt. (každorazowo);
 - noszenie kolczyków przez chłopców – 5 pkt. (každorazowo);
 - noszenie kolczyków przez dziewczęta w innych miejscach niż w uchu (dopuszcza się 1 kolczyk w uchu) – 5 pkt. (každorazowo);
 - noszenie spódniczek krótszych niż do połowy uda – 5 pkt. (každorazowo);
 - noszenie strojów odsłaniających brzuch, piersi i bieliznę – 5, 10 pkt. (každorazowo);
 - brak obuwia zmiennego - 5 pkt. (každorazowo);
 - malowanie paznokci na kolory zwracające uwagę – 5 pkt.
- 19) brak dzienniczka/zeszytu korespondencji – 5 pkt. (každorazowo);
- 20) palenie tytoniu lub e-papierosów – 20 pkt. (každorazowo); jeśli w szkole 30 pkt
- 21) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć, bez zgody nauczyciela – 10 pkt. (každorazowo);
- 22) niewykonanie polecenia nauczyciela – 10 pkt. (každorazowo);
- 23) zaniedbania przy realizacji projektu edukacyjnego 0 do -30 pkt.
25. Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy o sprawdzenie zgodności przyznanej liczby punktów z zapisem w regulaminie. Wychowawca, do którego wpłynęła prośba o sprawdzenie zgodności przyznanej liczby punktów z zapisem w regulaminie dokonuje jego weryfikacji i ustnie przekazuje uczniowi informację o przyznanej liczbie punktów (zmienionej w razie stwierdzenia uchybienia lub potwierdzonej w przypadku stwierdzenia zgodności).
26. We wszystkich sprawach wątpliwych decyzję rozstrzygającą spór podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organów Szkoły.
27. Zachowanie uczniów objętych nauczaniem indywidualnym zgodnie ze skierowaniem ocenia się przyjmując punktację 50% w odniesieniu do uregulowań zgodnych z tabelą w ust. 13 z tym, że początkowy kredyt punktów, o którym mowa ust. 14 wynosi 61 pkt.
28. W przypadku otrzymania nagannego zachowania w wyniku klasyfikacji śródrocznej na koniec roku szkolnego uczeń może otrzymać ocenę maksymalnie o dwa stopnie wyższą.
29. Zachowanie ucznia podlega ocenie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych (do tego czasu ocena zachowania może być podwyższona lub obniżona).
30. Uczniowie usprawiedliwiają nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły (z zastrzeżeniem ust. 31) poprzez: wpis opiekunów do dzienniczka/zeszytu korespondencji lub zaświadczenie lekarskie z podpisem rodzica (zaświadczenie powinno być wklejone do dzienniczka/zeszytu korespondencji). Wychowawca jest zobowiązany do respektowania zwolnień i usprawiedliwień tylko tych, które znajdują się w dzienniczku ucznia.
31. Usprawiedliwienia nieobecności za I i II półrocze dokonywane są do dnia śródrocznej lub rocznej konferencji klasyfikacyjnej. Nieobecności nieusprawiedliwione

w określonych terminach traktowane są jak bez usprawiedliwienia i podlegają rygorom zgodnie z obowiązującymi zasadami, co może mieć wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

32. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
33. Co najmniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta jest przekazywana uczniom na zajęciach, a rodzicom na spotkaniu z rodzicami. Informacja ta jest również przekazywana przez wpis w dzienniku elektronicznym.
34. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
35. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
36. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
37. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
38. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
39. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica, jeżeli uczeń pomiędzy wyznaczanymi spotkaniami z rodzicami otrzyma -50 i więcej punktów.
40. Należy pamiętać że zachowanie ucznia podlega ocenie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i ocena ta może być podwyższona lub obniżona w stosunku do wcześniej proponowanej.

Uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o określenie działań, jakie mógłby podjąć w celu poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania gdy uzna, że ocena ta jest niższa od oczekiwanej. Wychowawca może określić takie działania lub może odmówić ich wskazania gdy:

 - a) uczeń w istotny sposób naruszył zasady współdziałania społecznego

- b) proponowana ocena jest wynikiem systematycznych zaniedbań obowiązków ucznia
- c) w danym okresie czasu nie istnieje możliwość podjęcia odpowiednich działań i zdobycia określonej liczby punktów wystarczającej do zmiany oceny zachowania na wyższą.

Rozdział 4

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 53

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń(ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwowanie działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania i prace klasowe
 - 7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako testy osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe
 - 10) analiza notatek i zadań sporządzonych w zeszytach przedmiotowym
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (półrocze, rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki. Zaleca się aby minimalna liczba ocen pozwalających na sklasyfikowanie ucznia w danym półroczu z zajęć edukacyjnych była równa tygodniowej liczbie godzin plus jeden.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia przy wywiązywaniu się z obowiązków wynikający ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6:
 - 1) praca klasowa/sprawdzian działowy lub powtórzeniowy – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian działowy lub powtórzeniowy, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) Krótki sprawdzian utrwalający wiedzę – obejmuje materiał z nie więcej niż 3 dowolnych tematów (nie ostatnich), zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy i tematy krótkich sprawdzianów utrwalających wiedzę z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w danym dniu na przedmiotach, z których uczniowie mają pisać krótkie sprawdziany powtórzeniowe nie sprawdza się już przygotowania ucznia z materiału bieżącego (nie pyta się uczniów z materiału bieżącego, nie sprawdza się zadań domowych)
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
 - 4) Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika elektronicznego skrót „np”. Nauczyciel przedmiotu może dodatkowo wprowadzić w swoim przedmiotowym systemie oceniania inne ulgi dla uczniów (np. dodatkowe braki zadań, itp.). Dodatkowe ulgi mogą wynikać również z innych, zaakceptowanych przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora i Samorząd Uczniowski ustaleń (np. nagrody w konkursach, tzw. „szczęśliwy numer” itp.)
 - 5) Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły. Prawo do ulgi w postaci nieprzygotowania zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
5. Ocenione prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
 6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 7. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia sprawdzianu nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Jeżeli uczeń w wyznaczonym terminie nie przystąpił do zaliczenia sprawdzianu, to

nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie i bez wcześniejszej zapowiedzi sprawdzić wiedzę ucznia z zakresu objętego sprawdzianem i ocenić ją.

8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia lub odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
9. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na sprawdzianie lub kartkówce traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem oceny ndst.
10. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
12. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów i rodziców w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, przez wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
13. Nauczyciel po sprawdzeniu prac pisemnych w klasie ma obowiązek omówić wyniki tego sprawdzianu wskazując co i jak wymaga poprawy oraz jak należy dalej się uczyć, by uczniowie mogli osiągać lepsze wyniki.
14. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub innych materiałów potrzebnych do zajęć albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej
15. Niesamodzielna praca ucznia: odpisywanie na sprawdzianach, kartkówkach oraz kopiowanie zadań domowych i przedstawianie ich jako swoich własnych jest traktowane jako nieumiejętność sprostania stawianym wymaganiom edukacyjnym i może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej z danego sprawdzianu lub zadania.
16. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym warunki i zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Systemach Oceniania - podają je uczniom i rodzicom do wiadomości (zaleca się umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły)

Rozdział 5 **Ocenianie w I etapie edukacyjnym**

§ 54

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w czasie ustalonych terminów, np. tzw. dni otwartych.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Rozdział 6

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych lub nie dłużej niż do 31 stycznia, a okres drugi trwa od zakończenia ferii zimowych lub od 1 lutego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest po konsultacji nauczycieli – głos decydujący ma nauczyciel realizujący większy wymiar godzin.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
13. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 7
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 56

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły (najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych ze sprawdzianów jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Dyrektor może wyznaczyć dowolnego nauczyciela danego przedmiotu, aby ten przygotował, przeprowadził i ocenił sprawdzian, o którym mowa w ust. 8. W sytuacjach wątpliwych może powołać komisję złożoną z 2 nauczycieli, z których przynajmniej jeden musi być nauczycielem przedmiotu objętego sprawdzianem. W takim wypadku sporządza się protokół, w którym umieszcza się krótkie uzasadnienie oceny ze sprawdzianu, datę sprawdzianu i podpisy nauczycieli.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§57

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem 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 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 9

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10 Egzamin poprawkowy

§ 59

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (może umieścić taką informację na stronie internetowej szkoły).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. 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 jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 58 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzamin ósmoklasisty

§ 60

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 12

Wyniki egzaminu

§ 61

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 13

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 62

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 14 **Projekt edukacyjny**

§ 63

1. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, opiekuna projektu;
 - 2) czas realizacji projektu;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału, w którym uczniowie rozpoczynają realizację projektu edukacyjnego, informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
5. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrz szkolnym.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu

edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 15 **Przekazywanie informacji rodzicom**

§ 64

1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytcie przedmiotowym, adnotacje w zeszytcie korespondencji wychowawcy z rodzicem, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna, albo elektroniczny dziennik.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 65

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniana rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu albo o szczególnych uzdolnieniach poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na zebraniu ogólnoszkolnym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 5 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu rodzinnego.
4. Kontakty z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Dział III
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 66

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Zadania nauczycieli

§ 67

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych osiągnięciach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisu Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszystkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji nauczania (w tym bieżące uzupełnianie dziennika elektronicznego - jeśli nauczyciel nie mógł dokonać wpisu ze względu na awarie sprzętowe, to ma obowiązek uzupełnić dziennik elektroniczny do 3 dni);
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) Permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów,

- warsztatów
i konferencji metodycznych i szkoleń;
8) Dbą o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb stosowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 68

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje wg sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 69

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje wg planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej i zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 3

Zadania wychowawców

§ 70

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności :
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udział porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału;

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

Rozdział 4 **Zadania pedagoga**

§ 72

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka;
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOR-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenia poradnictwa na rzecz uczniów i ich rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u uczniów;
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawienie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści o których mowa w ust. 2-4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej

§ 73

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z nauczycielami i innymi specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciel lub wychowawcy świetlicy.

Rozdział 6

Stanowiska pracowników obsługi

§ 74

1. W Szkole w miarę możliwości finansowych i potrzeb organizacyjnych, tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy
 - 3) starszy specjalista
 - 4) pomoc administracyjna
 - 5) konserwator;
 - 6) starszy woźny;
 - 7) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Dział IV

Prawa i obowiązki uczniów. Kary i nagrody.

Rozdział 1

Prawa uczniów

§ 75

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnej z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice(prawni Opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie)mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Obowiązki uczniów

§ 76

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi; nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestnictwa w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wychowawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców(prawnych opiekunów) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków i innych środków odurzających,

- c) zachowania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowywania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego;
 - 14) posiadania zeszytu korespondencji pomiędzy rodzicem a nauczycielem.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice(prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

Rozdział 3 **Korzystanie z telefonów komórkowych**

§ 77

1. Uczeń może nosić do szkoły telefon komórkowy na pisemną prośbę rodzica i za zgodą wychowawcy klasy. Zgoda taka może być wydana na cykl nauki z zastrzeżeniem ust. 6
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach (do kontaktu z rodzicami) podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
4. W szkole i poza nią, w trakcie zajęć, przerw oraz podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść zabrania się rejestrowania obrazów i dźwięków bez wyraźnej zgody nauczycieli lub opiekunów. Nie wolno dokonywać tego rodzaju zapisów również w przypadkach gdy osoby nagrywane sobie tego nie życzą.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna to za konieczne- nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć (po zajęciach nauczyciel oddaje telefon uczniowi lub wzywa rodzica po odbiór telefonu). O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.
6. Uczeń, który łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego, może zostać objęty całkowitym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego do szkoły i na zajęcia. Zakaz taki może wydać wychowawca lub dyrektor szkoły.
7. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

Rozdział 4 **Nagrody dla uczniów**

§ 78

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie .
7. Uczeń lub jego rodzice(opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich utrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów).
9. Niezależnie od nagród wymienionych w ust. 2 uczeń otrzymuje odpowiednią ilość punktów dodatkowych zgodnie z §53 ust. 23-24

Rozdział 5 **Kary dla uczniów**

§ 79

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 76 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnieniem lub nagana dyrektora Szkoły;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie i szkole;
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczeniu cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający jego nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 uczeń otrzymuje odpowiednią ilość punktów ujemnych zgodnie z §53 ust. 23-24

Dział V

Pozostałe obszary pracy Szkoły

Rozdział 1

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 80

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole lub zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielania pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 81

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć mogą uczęszczać na zajęcia świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy szkolnej odpowiada wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. Odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać w ciągu całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczki, ferii itp.
8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
9. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub osobiście przez niego .
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Nauczyciel po ostatniej lekcji w klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni. Opiekę nad dziećmi w szatni przejmuje nauczyciel tam dyżurujący. Dzieci pozostające na świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela uczącego na ostatniej lekcji.
14. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 2

Sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu

§ 82

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 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:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
 5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 3

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 83

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 84

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 85

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje, talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 86

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 87

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o szkołach i zawodach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 89

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 4

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 90

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 91

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 92

1. Współpraca, o której mowa w § 87 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 5

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 93

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenia profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 94

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 95

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 96

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 97

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania innych sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 98

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.