

**Statut Szkoły Podstawowej
im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce**

**Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole**

§ 1

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Baryczce nr 212.
3. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową im. Błogosławionego Księdza Markiewicza w Baryczce jest Gmina Niebylec z siedzibą w Niebylcu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. W strukturze Szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających, ich rodziców oraz nauczycieli oddziału określa rozdział 10.
5. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.

§ 2

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
 - 2) „Szkole” – należy przez to rozumieć ośmioklasową Szkołę Podstawową im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.
 - 3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Niebylec;
 - 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.
 - 5) „Nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.
 - 6) „Pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce niebędącego nauczycielem.
 - 7) „Uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.
 - 8) „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce a także ich prawnych opiekunów.
 - 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.
 - 10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - 11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.

- 12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
Są to:
 - 1) Mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce”
 - 2) Podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce”
38 – 115 Połomia, NIP 819-14-19-865
tel. 17 2773 075
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

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

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
 - 1) Przystwojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - c) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
 - 2) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów:
 - a) rozwijanie kompetencji tj.; kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość,
 - b) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- c) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
 - 3) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie:
 - a) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - e) praca w zespole i społeczna aktywność
 - f) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
- 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 6

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny.
 - 3) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - 4) Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości.

- 2) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
- 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 4) Powołuje Komisję Rekrutacyjną.
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 7) Dbą o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
- 8) Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
- 9) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 10) Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole.
- 11) Udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
- 12) Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
- 13) Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania.
- 14) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 15) Powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
- 16) Zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 17) Udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
- 19) Opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
- 20) Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
- 21) Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad.
- 22) Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców.
- 23) Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
- 24) Ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
- 25) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) Opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny.
 - 2) Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę.
 - 3) Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 4) Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym.
 - 5) Dbą o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
 - 6) Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.
 - 7) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym.
 - 8) Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły.
 - 2) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
 - 3) Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 4) Przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi Szkoły.
 - 5) Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników.
 - 6) Udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 8) Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem.
 - 9) Wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - 10) Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
 - 11) Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 12) Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
 - 13) Współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
 - 14) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 11

1. Dyrektorsprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) Tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
 - 2) Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu.

- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 12

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialem organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa.
4. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce.”

§ 14

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) Uchwala regulamin swojej działalności.
 - 2) Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny.
 - 4) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego.
 - 5) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 6) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 7) Uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) Opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz program wychowawczo – profilaktyczny przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
 - 2) Opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.
 - 3) Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
 - 5) Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) Przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu.
 - 2) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
 - 3) Ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
 - 4) Uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
 - 5) Wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona.
 - 6) Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 - 7) Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
3. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.
4. Rada Rodziców działa poprzez Rady Oddziałowe i Zarząd Rady Rodziców.
5. Zasady przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców oraz Rad Oddziałowych określa ustawa.
6. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce”, którego zakres treści określa ustawa.
7. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Fundusze Rady Rodziców przechowywane są na koncie Banku Spółdzielczego w Niebylcu.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.
4. Samorząd Uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
6. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) Trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszej połowie września.
 - 2) Trzyosobowy Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany w powszechnych wyborach do 30 września każdego roku.
7. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce”.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu” wybranego w powszechnych wyborach przez członków samorządów poszczególnych klas.
9. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu i określa zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 21

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe (zgodnie z art. 20 PrOśw) z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci

mogą kontynuować naukę wczteroletnich liceach ogólnokształcących, pięcioletnich technikach lub dwustopniowych szkołach branżowych.

2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: religię, wychowanie do życia w rodzinie oraz zajęcia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 22

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 23

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych,
 - 2) zajęć międzyklasowych lub międzyszkolnych,
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w pkt. 4, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut
 - 3) z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w pkt. 8, zatwierdza Dyrektor.

§ 24

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

§ 25

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 26

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

§ 27

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 28

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 29

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 30

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 31

1. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.
2. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnicy określa regulamin.

§ 32

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

Rozdział 5 Organizacja pracowni szkolnych

§ 33

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

Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) Przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów.
 - 2) Realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki.
 - 3) Właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela.
 - 5) Realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie.
 - 6) Wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 7) Wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów.
 - 8) Udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
 - 9) Bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów.
 - 10) Informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów.
 - 11) Uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 12) Prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora.
 - 13) Pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem.
 - 14) Sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami.
 - 15) Wykonywania poleceń służbowych.

§ 37

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) Organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia.
 - 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze.
 - 3) Współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
 - 4) Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 5) Ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy.
 - 6) Ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
 - 7) Prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) Uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) Wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

§ 38

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu.
 - 5) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 6) Kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego (*w szkołach, w których jest realizowany obowiązek nauki, pedagog przygotowuje zawiadomienia o jego spełnianiu lub niespełnianiu dla gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia*).
 - 7) stała współpraca z wychowawcami.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza 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) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy.
 - 2) Organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
 - 3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie.
 - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego.
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
 - 6) Rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.
 - 7) Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 41

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) Właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 - 2) Regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia.
 - 3) Utrzymaniewłaściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy.
 - 4) Zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) Stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar.
 - 6) Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.
 - 7) Prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 42

1. W szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia..
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 2) Trybie oceniania i klasyfikowania.
 - 3) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 4) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i **poprawkowych**.
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązujących przepisów.
 - 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oceny bieżące są przekazywane uczniowi w postaci informacji ustnej bezpośrednio po uzyskaniu oceny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny jeśli zaistnieje taka potrzeba.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z wyżej wymienioną dokumentacją jedynie na terenie szkoły, w obecności wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne (sprawdziany, kartkówki i inne prace pisemne).
6. Sprawdziany i inne prace pisemne nauczyciele udostępniają w czasie comiesięcznych konsultacji.

§ 48

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące oceny, ustala się w stopniach wg wyżej wymienionej skali. **W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi.**

3. Przy ocenach bieżących oraz przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „”
4. Ocenę z „+” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań na daną ocenę oraz 50% z poziomu wymagań na ocenę wyższą. Ocenę z „-” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na ocenę niższą oraz 75% wymagań na ocenę wyższą.

§ 49

1. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne stopnie:
 - 1) Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności i wiadomości zawarte w podstawie programowej, a także uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych.
 - 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania; samodzielnie rozwiązuje trudne problemy.
 - 3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy.
 - 4) Ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązania zadań typowych.
 - 5) Ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach.
 - 6) Ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia świadomy udział w zajęciach szkolnych w wyniku czego uczeń nie może kontynuować nauki w klasie programowo wyższej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
 - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 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 – na podstawie tej opinii

- oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
 2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (*prawnych opiekunów*) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem *Aspergera*, z nauki drugiego języka obcego.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 - 9.

Metody sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 51

1. Ocenie podlegają:
 - 1) Wypowiedzi ustne.
 - 2) Technika czytania.
 - 3) Wypowiedzi pisemne.
 - 4) Testy dydaktyczne i sprawdziany godzinne obejmujące więcej niż 3 ostatnie lekcje zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 5) Wypracowania klasowe zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 6) Kartkówki (5 - 15 min.) obejmujące niewielkie partie materiału z 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane.
 - 7) Kartkówki 15 min. obejmujące więcej niż trzy ostatnie lekcje zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem.
 - 8) Aktywność w czasie lekcji.
 - 9) Projekty edukacyjne.
 - 10) Prace domowe.

11) Działalność pozalekcyjna związana z przedmiotem.

12) Inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala w PZO sposób oceny oraz jej wagę.

2. W przypadku nieobecności dziecka na lekcji, podczas której przeprowadzany jest test, sprawdzian lub wypracowanie klasowe uczeń musi napisać je w terminie ustalonym z nauczycielem. Termin ten nie powinien przekraczać 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
3. Jeżeli uczeń w tym czasie nie ustali terminu sprawdzianu, wówczas nauczyciel ma prawo bez dodatkowego uprzedzenia egzekwować napisanie zaległej pracy, w terminie, o którym sam zdecyduje bez uprzedzania ucznia.
4. W ciągu 2 tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i inne prace pisemne.
5. W przypadku otrzymania z testu, sprawdzianu lub wypracowania klasowego oceny niedostatecznej istnieje możliwość powtórnego sprawdzenia się w terminie nieprzekraczającym 2 tygodnie. Podobnie w sytuacji, gdy uczeń uzyska ocenę niższą niż oczekiwana może mieć możliwość jej poprawy w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z pierwszego sprawdzianu pisemnego oraz z poprawkowego. Jeżeli uczeń poprawiając sprawdzian uzyskał ocenę niższą nie jest ona wpisywana do dziennika. Jedynie ocena wyższa będzie brana pod uwagę podczas wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych.
6. Termin powtórnego sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Może się on odbyć wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich – poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie poprawiają sprawdzian (nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji).
7. W tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe, testy lub sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowane w dzienniku.
8. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 test, sprawdzian lub praca klasowa, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półroczna. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji – zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.

§ 52

10. Do dziennika elektronicznego oceny wpisuje się kolorami:

- 1) czerwonym (testy, sprawdziany, zadania klasowe)
- 2) zielonym (kartkówki, dyktanda, odpowiedzi)
- 3) dowolnym kolorem (inne formy kontroli)

11. Procedura ustalania ocen ze sprawdzianów wg skali procentowej:

- 1) 0% - 30% - niedostateczny,
- 2) 31% - 50% - dopuszczający,
- 3) 51% - 70% - dostateczny,
- 4) 71% - 90% - dobry,
- 5) 91% - 99% - bardzo dobry,
- 6) 100% – celujący.

§ 53

1. Nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej 4 spotkania ogólne z rodzicami (wywiadówki) .
3. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie mogli uczestniczyć w wywiadówce powinni skontaktować się z wychowawcą klasy w czasie pierwszych konsultacji następujących po dniu wywiadówki lub w innym terminie uzgodnionym z wychowawcą.
4. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca lub nauczyciel może komunikować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie lub pisemnie.

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub w innym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną konferencji plenarnej w sierpniu.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena opisowa (w klasach I–III szkoły podstawowej) powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
6. 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.

§ 55

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników lekcyjnych przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne.
2. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (prawnych opiekunów) (pisemnie) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica (prawnego opiekuna).

3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne, a wychowawca nieodpowiednie lub naganne oceny zachowania.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (prawnych opiekunów) (pisemnie) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica (prawnego opiekuna).
6. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku propozycje rocznych ocen klasyfikacyjnych a wychowawca propozycje rocznych ocen zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Największe znaczenie przy ustalaniu tych ocen mają testy, sprawdziany i prace klasowe (zapisane w dzienniku kolorem czerwonym).
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcoworoczną ze wszystkich przedmiotów ostatecznie ustala nauczyciel prowadzący zajęcia biorąc pod uwagę wszystkie oceny zdobyte przez ucznia.

§ 56

1. Podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej rocznej brane są pod uwagę wszystkie oceny zdobyte przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń ma prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela przedmiotu form poprawy.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona.
6. Sprawdzian obejmuje treści z całego semestru (roku szkolnego).

§ 57

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (uczeń otrzyma ocenę niedostateczną), szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szanse uzupełnienia braków.
2. Nauczyciel proponuje uczniowi i rodzicom formy wsparcia oraz określi wymagania i terminy zaliczeń na ocenę dopuszczającą.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają pisemnie, że zapoznali się z propozycjami szkoły.
4. Jeżeli uczeń zrezygnuje z proponowanej pomocy rodzice (prawni opiekunowie) powinni wyjaśnić przyczynę tej decyzji na piśmie.
5. Jeżeli pomimo zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczeń nie korzysta z form pomocy zaproponowanych przez nauczyciela lub nie zalicza materiału w wyznaczonych terminach, nauczyciel prowadzący zajęcia powinien pisemnie poinformować o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
6. Rodzice powinni kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami dziecka w ramach konsultacji indywidualnych.

§ 58

Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania oraz tryb odwoławczy:

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promowanie lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db) - ocena wyjściowa,
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
 - 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.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
6. Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy, uczniowie szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

8. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań, zarówno pozytywnych jak i negatywnych, uwzględniając wypowiedzi samego ucznia oraz innych uczniów.
9. Ilość przyznanych punktów ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając opinie ucznia i zespołu klasowego.

§ 59

Postanowienia szczegółowe :

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności;
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej
 - 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
 - 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Za drastycznie złe zachowanie (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dokonywanie fałszerstw, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, cyberprzemoc, włamanie, zastraszanie, rozboje, posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej; wchodzenie i oglądanie przez uczniów stron internetowych typu 18+) uczeń podlega karze obniżenia zachowania o jeden stopień.
3. Wychowawca klasy może przyznać dodatkowe uwagi z zachowania w przypadkach nieuwjętych w systemie oceniania podając uzasadnienie.
4. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe zostanie uwzględniony wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczeń uzyskuje uwagi pozytywne za:

Zachowania pozytywne – uwagi dodatnie		
Lp.	Praca na rzecz klasy.	Uwagi pozytywne

1.	Troska o wystrój klasy (przyniesienie kwiatów, wykonanie gazetki, drobne prace porządkowe).	1 - 3
2.	Pomoc kolegom w nauce.	1
3.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego.	1
	Praca na rzecz szkoły.	
1.	Aktywny udział w organizacjach działających na terenie szkoły.	3
2.	Pomoc w organizacji akademii szkolnych.	1 – 5
3.	Udział w imprezach środowiskowych.	10
4.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym w uroczystościach pozaszkolnych.	10
5.	Udział w konkursach szkolnych.	2
6.	Udział w akcjach charytatywnych.	1 – 10*
7.	Troska o mienie kolegów, szkoły, środowiska.	1 - 3
8.	Pomoc w bibliotece szkolnej.	1 - 5
9.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, klasie (zarząd SU, zarząd samorządów klasowych).	1 - 5
	Przestrzeganie zasad dobrego wychowania (uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec półrocza). Wyjątkowa kultura osobista.	
1.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (biegi, krzyki).	1
2.	Przestrzeganie przepisów BHP obowiązujących w szkole.	1
3.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożeń, agresję.	1
4.	Właściwe zachowanie się na lekcji.	1
5.	Okazywanie szacunku pracownikom szkoły i uczniom.	1
6.	Dbłość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej.	1
	Poszerzanie swych wiadomości oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.	
1.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (wywiązywanie się z obowiązków szkolnych).	5
2.	Punktualność (brak spóźnień).	1

3.	Odrabianie zadań domowych.	1
4.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.	3
5.	100% frekwencji w I i II półroczu.	5
	Udział w konkursach przedmiotowych (w zależności od uzyskanych punktów).	
1.	I etap – szkolny.	1 - 5
2.	II etap – rejonowy.	7
3.	III etap – wojewódzki.	10
4.	Zawody sportowe, różnego typu konkursy (czytelniczy, plastyczny) na szczeblu gminy.	5
5.	Zawody sportowe, różnego typu konkursy na szczeblu powiatu.	6
6.	Zawody sportowe, różnego typu konkursy na szczeblu województwa.	7
7.	Udział w projektach szkolnych.	5
8.	Inne pozytywne zachowania.	1 - 15

6. Uczeń uzyskuje uwagi negatywne za:

Lp.	Zachowania negatywne – uwagi ujemne.	Uwagi ujemne
	Niestosowne zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	
1.	Zakłócanie toku lekcji.	1 - 3
2.	Używanie wulgarnych słów.	3
3.	Aroganckie zachowanie wobec starszych.	3
4.	Okłamywanie.	3
5.	Nierespektowanie poleceń nauczyciela.	3
	Drastyczne przypadki złego zachowania wobec kolegów.	
1.	Bójki uczniowskie.	5
2.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu innych.	5
3.	Ublżanie koledze, przezywanie, dokuczanie.	5

4.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, np. bieganie, nadmierne hałasowanie, przebywanie w miejscach niedozwolonych (szatnia, szatnia wf. magazynek sprzętaczki, strych, nieuzasadnione przebywanie w toalecie).	1 – 5
5.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	3
	Brak troski o mienie kolegów, szkoły, środowiska.	
1.	Niszczanie mienia szkolnego lub prywatnej rzeczy innej osoby.	5
2.	Zaśmiecanie otoczenia.	2
3.	Brak obuwia zamiennego.	1
	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.	
1.	Ucieczki z lekcji.	5
2.	Wyjście bez zezwolenia z budynku szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	3
3.	Nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.	1 uwaga za nieuspr. godz.
4.	Spóźnienia.	1 – 3
5.	Odpisywanie zadań domowych.	3
6.	Brak książek, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego na lekcje wychowania fizycznego, materiałów na lekcje plastyki i techniki.	2
7.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	1
8.	Brak przyzwoitego stroju szkolnego bez uzasadnionej przyczyny.	1
9.	Korzystanie w szkole z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	3
10.	Nagrywanie, fotografowanie, filmowanie, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody dyrektora szkoły.	10
11.	Niewłaściwe zachowanie się podczas wyjść, wycieczek szkolnych.	1 - 5
12.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań.	3
13.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki.	3
14.	Brak reakcji w przeciwdziałaniu aktom przemocy i wandalizmu.	5
15.	Inne negatywne zachowania.	1 - 15

8. Ocena śródroczna i roczna z zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną

opisową.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawiane są na podstawie obserwacji ucznia, ilości uzyskanych uwag pozytywnych i negatywnych odnotowywanych przez nauczycieli.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Przewiduje się następujący tryb ustalania oceny zachowania dla ucznia:

- 1) Wychowawca klasy analizuje zachowanie ucznia oraz wymagania określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w odniesieniu do swoich uczniów.
- 2) Wychowawca klasy zbiera opinie nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danym oddziale klasowym.
- 3) Wychowawca klasy zasięga opinii uczniów w formie samooceny.
- 4) Wychowawca klasy przeprowadza analizę uwag pozytywnych i negatywnych i w oparciu o zebrane informacje wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia.

12. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy.

13. Ustala się następujący tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania ucznia:

- 1) Zastrzeżenia do oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy wnoszą w imieniu ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Po wpłynięciu pisma odwoławczego, dyrektor szkoły sprawdza tryb ustalania oceny zachowania ucznia przez wychowawcę klasy.
- 3) Po sprawdzeniu trybu ustalania oceny zachowania ucznia zastosowanego przez wychowawcę klasy dyrektor odpowiada rodzicom w formie pisemnej.
- 4) W przypadku, gdy dyrektor stwierdza , że ocena zachowania ucznia została ustalona zgodnie z obowiązującym trybem, nie ulega ona zmianie. Jeżeli natomiast dyrektor stwierdzi, że zostały naruszone ustalone zasady zobowiązuje wychowawcę do zweryfikowania oceny zachowania zgodnie z ustalonym trybem.
- 5) Decyzja podjęta po ponownej analizie przez wychowawcę klasy po złożeniu odwołania przez rodziców ucznia jest decyzją ostateczną.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po ponownym rozpatrzeniu jest ostateczna.

15. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją o ocenie z zachowania. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej musi poinformować również rodziców.

16. W przypadku uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

17. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

18. Ustala się następujący tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
- 2) Zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższą od ustalonej wcześniej.
- 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

1. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi do dziennika.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

Promowanie uczniów

§ 61

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem punktu 2.
2. **W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.**
3. Na wniosek rodziców (*prawnych opiekunów*) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (*prawnych opiekunów*)

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

Ukończenie szkoły

§ 62

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) W przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

EGZAMIN KOMISYJNY

§ 63

1. Aby umożliwić uczniowi otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się egzamin sprawdzający wiedzę zwany egzaminem komisyjnym.
2. Egzamin komisyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia złożony u dyrektora szkoły nie później jak na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wniosek ten musi zawierać właściwe uzasadnienie.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin komisyjny najpóźniej może odbyć się na trzy godziny przed rozpoczęciem rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający wiedzę przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Egzamin sprawdzający wiedzę z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin sprawdzający wiedzę dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klasy sprawdzanego ucznia. Wychowawca pełni rolę przewodniczącego komisji. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może powołać na przewodniczącego komisji innego nauczyciela.
7. Pytania lub zadania do egzaminu komisyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie. Stopień ich trudności jest uzależniony od oceny, o uzyskanie której stara się uczeń.
8. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu komisyjnego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uznaje się, że uczeń zdał egzamin sprawdzający wiedzę, jeżeli komisja w wyniku przeprowadzonego egzaminu ustali ocenę wyższą niż tą, którą wcześniej wystawił nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 64

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia złożony u dyrektora szkoły nie później jak na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Wniosek ten musi zawierać właściwe uzasadnienie.
3. Ocenę zachowania uczniów ubiegających się o podwyższenie tej oceny ustala się podczas rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Ocena ustalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 65

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
 - 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4 b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2, 3, i 4. -1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4. -1), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Pytania lub zadania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§ 66

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie **do 2 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjną zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę tego nauczyciela lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną

ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.9 § 24.
8. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

Egzamin pełni dwie funkcje:

- określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia
- zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- a. języka polskiego
- b. matematyki
- c. języka obcego nowożytnego.

Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- a. języka polskiego
- b. matematyki
- c. języka obcego nowożytnego
- d. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych

5. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
6. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
7. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

§ 70

1. Egzamin odbywa się w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec). Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - a) nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych,
 - b) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut (lub nie więcej niż 180 w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut (150)
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego (135)
 - 4) a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut- zawieszane
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
5. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 71

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.
2. 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 ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
3. W każdej sali, w której jest przeprowadzany egzamin przebywa co najmniej dwóch członków zespołu nadzorującego.
4. W czasie trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
5. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wykazane w komunikacie dyrektora CKE.
6. W czasie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
7. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić oraz używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, zakłócenia przebiegu egzaminu lub wniesienia do sali materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole z przebiegu egzaminu.
9. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
10. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
11. Wyniki egzaminu są ostateczne i nie mogą być podważane na drodze sądowej.

System motywacyjny

§ 72

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. W szkole stosuje się poniższe rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora wobec szkoły.
3. Nagroda może mieć formę:
 - 1) pochwały ustnej,
 - 2) nagrody książkowej lub rzeczowej,
 - 3) uczestnictwa w imprezie grupowej (np. wycieczki),
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców, za szczególne osiągnięcia w nauce np. udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, szczególną aktywność społeczną, szczególnie wyróżniające zachowanie zwracające uwagę uczniów i nauczycieli,
 - 5) świadectwa z wyróżnieniem.
4. Wniosek w sprawie przyznania nagrody mogą składać:
 - 1) Rada Pedagogiczna
 - 2) Wychowawca klasy
 - 3) Nauczyciel,
 - 4) Samorząd Uczniowski (klasowy) wspólnie z wychowawcą klasy,
 - 5) Rada Rodziców.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych, do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - 4) oceną naganną zachowania.
6. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice (opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną zgodnie z przepisami prawa.
7. Tryb postępowania w sprawie kar:
 1. uczeń ma prawo odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
 2. odwołanie od kar rozpatruje Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski,
 3. w wyniku odwołania kara może być utrzymana lub uchylona.

§ 73

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice raz w miesiącu mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka (ucznia) w czasie godzin przyjęć rodziców przez nauczycieli, które zostały określone w harmonogramie.
4. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikowania:
 - 1) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
 - 2) rodziców ucznia informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub wskazany adres e-mail, bądź pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) informacji, o których mowa w pkt. 1 i 2, udziela się na co najmniej miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacji;
 - 4) nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów semestralnych czy rocznych ocenach

niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.

5. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku (uczniu).
6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

§ 74

ZASADY EWALUACJI WEWNATRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Po zakończeniu roku szkolnego przeprowadzona ocena funkcjonowania WZO (analiza wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, analiza wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, porównanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, ocena przestrzegania WSO przez nauczycieli, uczniów i rodziców itp.).

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 75

- 1) Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) Poszanowania godności osobistej.
 - 2) Zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami.
 - 3) Jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce.
 - 4) Takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
 - 5) Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 6) Organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
 - 7) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 8) Indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach.
 - 9) Swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty.
 - 10) Korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) Indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia.
 - 12) Uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy.
 - 2) Takiego zachowania, które:

- a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 3) Przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły.
 - 4) Szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły oraz piękno mowy ojczystej.
 4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
 5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celu kontaktu z rodzicami tylko w czasie przerw. Potrzebę kontaktu z rodzicem musi zgłosić nauczycielowi. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 - 1) Uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel odbiera telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon) i przekazuje dyrektorowi szkoły.
 - 2) Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają od dyrektora rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
 - 3) W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody dyrektora lub nauczyciela, fakt ten może być zgłoszony na policję.
 - 4) Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, czy kradzież sprzętu.
 - 5) Szkoła zapewnia dostęp do telefonu, gdy sytuacja wymaga kontaktu ucznia z rodzicami.
 6. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń powinien w szczególności:
 - 1) Dbać o dobre wykorzystanie czasu na lekcjach, w tym nie przeszkadzać innym.
 - 2) Szanować prawo innych do pracy w skupieniu i ciszy.
 - 3) Aktywnie, na miarę swoich możliwości, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
 - 4) Reagować na polecenia nauczyciela.
 - 5) Prosić o udzielenie głosu poprzez podniesienie ręki.
 - 6) Uzyskać od nauczyciela pozwolenie na opuszczenie miejsca prowadzenia zajęć, jeśli zachodzi taka konieczność.
 - 7) W trakcie zajęć sportowych, plastycznych, technicznych, komputerowych/informatyki, pozalekcyjnych dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, używać narzędzi i przyrządów zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegać regulaminów pracowni.
 7. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego stawiania się na zajęcia:
 - 1) W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do cichego zajęcia miejsca, wyjaśnienie przyczyny spóźnienia powinno odbyć się po zakończeniu zajęć, spóźnienie na zajęcia przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieobecność ucznia na zajęciach.
 - 2) Spóźnienie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia jego nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni po wystąpieniu nieobecności lub przed planowaną nieobecnością.
 - 4) Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną i zawierać datę usprawiedliwionej nieobecności, jej przyczynę, wyraźny podpis jednego z rodziców. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwień drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny.
 - 5) Nieobecność ucznia na zajęciach spowodowana udziałem w zawodach sportowych lub różnego rodzaju konkursach powinna być usprawiedliwiona pisemnie lub

osobiście przez rodzica lub nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem w czasie wyjazdów na zawody, konkursy posiadającego pisemną zgodę rodziców na udział w w/w. sytuacjach..

- 6) Zwolnienie trwające dłużej niż dwa tygodnie powinno być uzasadnione zaświadczeniem lekarskim.
- 7) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica za zgodą nauczyciela.
8. W trakcie zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły (wycieczki, wyjazdy, wyjścia) uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) Stosowania się do poleceń opiekuna grupy oraz wszelkich regulaminów i ustaleń obowiązujących podczas danej formy zajęć lub spędzania czasu.
 - 2) Troski o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - 3) Dbania o dobry wizerunek całej grupy, a w konsekwencji dobre imię szkoły.

§ 76

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

§ 77

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) Zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie.
 - 2) Zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych:
 - 1) Uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane.
 - 2) Należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności.
 - 3) Należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się - biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
6. W przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju pkt. 1 i 5 tracą moc obowiązującą.

§ 78

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału.
 - 2) Pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej.
 - 3) Dyplom lub nagrodę książkową.

- 4) List gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 79

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) Upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie.
 - 2) Przeniesienie do równoległego oddziału w innej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym).
 - 3) Obniżenie oceny zachowania.
 - 4) Wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) Rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu.
 - 2) Systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 80

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
 - 1) Wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;

- 2) Wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nie uznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
5. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i potwierdzają odbiór jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
6. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów

§ 81

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

Rozdział 10 Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 82

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 2) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
3. Cele realizowane są poprzez:
 - 1) Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 2) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.

- 3) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 4) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
- 5) Wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody.
- 6) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 7) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 83

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych w przedszkolach.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

§ 84

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący.
4. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 85

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 86

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) Jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej.
 - 2) Bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć.
 - 3) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego.
 - 4) Współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 - 5) Prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków.
 - 6) Indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 87

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - 1) Przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego.
 - 2) Współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem.
 - 3) Punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku.
 - 4) Informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami.
 - 5) Przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym.

- 2) Wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
- 3) Rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11

Wolontariat

§ 88

Celem wolontariatu jest:

1. Zwiększenie aktywności społecznej uczniów.
2. Propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej.
3. Umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy.
4. Wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
5. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - 2) prowadzenie akcji charytatywnych,
 - 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 89

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
2. Poczet sztandarowy reprezentują uczniowie wyróżniający się nienaganną postawą i wysokimi wynikami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje następujący strój:
 - 1) Dziewczęta: biała bluzka, czarna ołówkowa spódnica długa do kolan i czarny żakiet, a w okresie zimowym założona na ten strój ciemna kurtka, eleganckie ciemne buty.
 - 2) Chłopcy: czarne ubranie, biała koszula z krawatem, w czasie zimy ciemna kurtka założona na ubranie, ciemne półbuty lub trzewiki zimą.
 - 3) Opiekę nad pocztem sztandarowym w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Szkoła posiada logo:
 - 1) Stanowi go drzewko otoczone pełną nazwą szkoły: Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Księdza Bronisława Markiewicza w Baryczce

§ 90

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

§ 91

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut uchwalony dnia 16. 09. 2019 r.
4. Wchodzi w życie z dniem 23.09.2019 r.

Aneks nr 1 z dnia 15.09.2022r.

1. Zmiany dotyczące możliwości poprawy ocen.
2. Zmiany sposobu wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.
3. Zmiany w sposobie wystawiania ocen z zachowania.
4. Statut uchwalony dnia 15.09.2022r.
5. Wchodzi w życie z dniem 15.09.2022r.