

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GWOŹNICY DOLNEJ

**Załącznik nr 2 do Uchwały nr 7/09/2019 r. Rady Pedagogicznej Szkoły
Podstawowej w Gwoźnicy Dolnej z dnia 28 sierpnia 2019 r.**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Gwoźnicy Dolnej,
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Niebylec. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Niebylcu nr 170.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Gwoźnicy Dolnej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Gwoźnicy Dolnej nr 92.
3. 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 w Gwoźnicy Dolnej”;

- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

**„Szkoła Podstawowa w Gwoźnicy Dolnej
38-116 Gwoźnica Górna,**

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 6) szatni.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

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

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,

- b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8

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

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 10

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

§ 11

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa *Regulamin organizowania wycieczek szkolnych*, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 12

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

§ 13

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

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski oraz może działać Rada Szkoły.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 16

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

§ 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - ł) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie planu nadzoru pedagogicznego Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie

- Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącą pełni osoba wskazana przez Dyrektora),

- 2) Nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych.
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
9. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowany przez Radę Rodziców.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10, podmiot prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do

nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 21

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. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Gwoźnicy Dolnej”, którego zakres treści określa ustawa. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powołania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Zarządu. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.
6. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego.
 - 2) Opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowania projektu finansowego szkoły oraz projektu organizacyjnego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Rada Rodziców może:
 - 1) Wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
 - 2) Wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien być złożony do końca lutego.
 - 3) Występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
 - 4) Delegować swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.
9. Członkowie Rady Rodziców i jej ogniów pełnią swe funkcje społecznie.
10. Oddziałowe Rady Rodziców wspierają wychowawcę klasy w realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego i rozwiązywaniu problemów danej klasy, reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły, występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
11. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
12. W szkole może powstać i działać Rada Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. **Samorząd Uczniowski** jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
3. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) Trzy- osobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) Cztero –osobowy Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany w powszechnych wyborach do 30 września każdego roku.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Gwoźnicy Dolnej” przyjętego w drodze referendum.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna Samorządu” wybieranego w powszechnych wyborach przez uczniów.
6. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu i określa jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią , celami i stawianymi wymogami ,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań ,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej ,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi , w porozumieniu z Dyrektorem ,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd Uczniowski prowadzi gazetkę szkolną.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 23

Tryb rozwiązywania sporów

1. Spory między organami Szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozpatrywane są na terenie Szkoły na drodze mediacji.
 - 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów –jest to mediacja rówieśnicza,
 - 2) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami- prowadzone przez mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.
2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może

- skorzystać z opinii mediatora.
3. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
 4. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) rozstrzyga spory szkolne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - 5) rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem dobra publicznego,
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - 7) zawieszona wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
 5. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 3, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
 6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4. Spory, o których mowa w pkt. 8 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
 7. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
 8. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
 9. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; jego decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
 10. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
 11. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 24

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
7. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 25

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6-tego roku życia
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej jest prowadzona w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
5. Nauka w szkole ze względu na niewielką ilość uczniów w klasach na niektórych

- przedmiotach odbywa się w systemie łączonym. O zakresie łączenia przedmiotów decyduje organ prowadzący szkołę oraz przepisy w tej sprawie.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
 7. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej).
 8. 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.
 9. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4, zatwierdza Dyrektor.
 12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 13. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy
 14. W Szkole, w razie potrzeby, mogą też być organizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz do roku w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych międzyklasowych.

7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

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.

§ 29

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowniach przedmiotowych oraz pracowni komputerowej w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.
3. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

§ 30

W Szkole może działać świetlica szkolna. Zasady funkcjonowania świetlicy określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności

- związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
 4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) wypożyczanie podręczników, materiałów ćwiczeniowych
 - 13) określenie godzin wypożyczania książek.
 6. Biblioteka jest czynna w dni ustalone przez dyrektora szkoły. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
 9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.
 10. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

Rozdział 6

Szczególne warunki organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 32

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

§ 33

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych

ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 34

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

§ 35

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

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie innym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 36

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

§ 37

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

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38

Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w nauce,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju ,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. 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 ustalenie 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:
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 40

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o trybie oceniania, skali ocen są do wglądu :
 - 1) u Dyrektora szkoły,
 - 2) u wychowawcy klasy, a informacje o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania u nauczycieli uczących.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §44 ust.2 i 3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt.1) i pkt.2).
 - 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, których mowa w §44 ust.2 i 3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” z zastrzeżeniem ust.3 pkt.2).
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia”
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W przypadku przyjęcia ucznia do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego:
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli

- prowadzących dane zajęcia.
- 2) jeżeli w klasie, do której przeszedł, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe,
 - b) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole,
 - c) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole.
 - 3) dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2c) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny; egzamin przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

1. Zasady oceniania uczniów klas I – III
 - 1) Uczniowie klas I-III nie otrzymują stopni.
Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
 - 2) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych w zakresie

następujących obszarów:

- a) edukacja polonistyczna,
- b) edukacja matematyczna
- c) edukacja społeczno - przyrodnicza
- d) edukacja plastyczno – techniczna
- f) edukacja muzyczna
- g) wychowanie fizyczne
- h) edukacja językowa
- i) zajęcia komputerowe

- 3) Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w kryteriach dla poszczególnych poziomów klas I – III.
 - 4) W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
 - 5) Roczna ocena zachowania w klasach I- III ma charakter opisowy i uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 - 6) Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - A – uczeń reprezentuje postawę wzorową
 - B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą
 - C – uczeń reprezentuje postawę dobrą
 - D – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą
2. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia
- 1) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
 - 2) Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno – diagnostycznych, takich jak:
 - a) sprawdziany
 - b) testy kompetencji
 - c) podręczniki
 - d) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń
 - e) bieżącą obserwację ucznia.
 - 3) W systemie oceniania brane są również pod uwagę:
 - a) prace domowe
 - b) wytwory pracy ucznia.
 - 4) Sposoby dokumentowania osiągnięć ucznia:
 - a) Bieżącą ocenę nauczyciel rejestruje / dokumentuje/ dokonując zapisów w dzienniku lekcyjnym, na wytworach pracy ucznia, w zeszycie ucznia i jego ćwiczeniach.
 - b) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III oprócz oceny opisowej stosuje się: pochwały; symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6
 - 5) Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
 - 6 pkt. – doskonale, wspaniale
 - 5 pkt. – bardzo dobrze, brawo

- 4 pkt. – dobrze, ładnie, zadawalająco
- 3 pkt. – musisz pracować, postaraj się
- 2 pkt. – słabo
- 1 pkt. – źle, masz problemy z nauką

Symbole cyfrowe są dla informacji nauczyciela i rodzica. Pomagają nauczycielowi przy wystawieniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

§ 44

1. Uczniowie klas IV-VIII są oceniani za swoje osiągnięcia w następujących obszarach:

- 1) przedmioty artystyczne i sportowe:
 - a) przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, strój itp.)
 - b) zaangażowanie w wykonywaniu zadań na zajęciach, aktywność ,
 - c) wiadomości teoretyczne,
 - d) uzdolnienia kierunkowe,
 - e) umiejętność współpracy w grupie,
- 2) pozostałe przedmioty:
 - a) przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, zeszyt itp.)
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) prace pisemne – bieżące (kartkówki itp.),
 - d) prace pisemne: klasówki i sprawdziany z dużych partii materiału,
 - e) praca lekcyjna – indywidualna (w tym aktywność),
 - f) praca w grupie,
 - g) praca własna ucznia (zadania domowe i dodatkowe).

2. Do bieżącego oceniania postępów uczniów w klasach IV-VIII stosuje się następującą skalę ocen:

- 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.**

3. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne stopnie :

- 1) Stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych, uczestniczy w konkursach wiedzy, a także uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, jest samodzielny i kreatywny.
- 2) Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy.
- 3) Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy.
- 4) Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązania zadań typowych.
- 5) Stopień **DOPUSZCZAJACY** otrzymuje uczeń, który posiada elementarna

- wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach.
- 6) Stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia świadomy udział w zajęciach szkolnych w wyniku czego nie może kontynuować nauki.
 5. Przy ocenach bieżących oraz przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” .
 6. 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 niż 75% wymagań na ocenę wyższą.

§ 45

Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenie podlegają :
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) wypowiedzi pisemne:
 - a) testy dydaktyczne i sprawdziany godzinne obejmujące więcej niż 3 ostatnie lekcje zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem ,
 - b) wypracowania klasowe zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) kartkówki (5-15min.) obejmujące niewielkie partie materiału z 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane,
 - d) kartkówki 15 min. obejmujące więcej niż 3 ostatnie lekcje zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem.
 - e) aktywność w czasie lekcji,
 - f) prace domowe,
 - g) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.
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 nie powinien przekraczać 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
3. W ciągu 2 tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i inne prace pisemne.
4. W przypadku otrzymania z testu, sprawdzianu lub wypracowania klasowego oceny niedostatecznej lub innej niezadowolającej ucznia, istnieje możliwość powtórnego sprawdzenia się w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z pierwszego sprawdzianu pisemnego oraz poprawkowego. Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny – obie oceny mają znaczenie.
5. Termin powtórnego sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
6. W tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe, testy lub sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowane w dzienniku.
7. W ciągu dnia nie może być więcej niż jeden test, sprawdzian lub praca klasowa, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowane do lekcji w ciągu semestru. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego – w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu. Nieprzygotowane uczeń zgłasza tylko na początku lekcji – zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.

§ 46

1. Do dziennika lekcyjnego oceny wpisuje się kolorami :
czerwonym (testy, sprawdziany, kartkówki, klasówki, prace pisemne),
niebieskim lub czarnym (inne formy kontroli).
2. Oceny ze sprawdzianów ustalane są wg skali procentowej :
0 % - 30 % - niedostateczna
31% - 50% - dopuszczająca
51% - 74% - dostateczna
75% - 89% - dobra
90% - 99% - bardzo dobra
100% – celująca.

§ 47

1. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
1 godz. tygodniowo – minimum 4 oceny
2 godz. tygodniowo - minimum 5 ocen
3 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen
4 godz. tygodniowo - minimum 7 ocen
5 godz. tygodniowo - minimum 8 ocen

§ 48

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) śródroczną (na koniec I semestru),
 - 2) roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I-III polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 2) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje nauczyciel do dziennika, a roczną do dziennika i arkusza ocen.
3. Klasyfikacja (śródroczna) 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 (śródrocznych) rocznych ocen klasyfikacyjnych i (śródrocznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według następującej skali:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny -3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny - 1

- 2) W zapisie stopni klasyfikacyjnych za I i II semestr dopuszcza się skrót literowy:
 - a) stopień celujący – cel;
 - b) stopień bardzo dobry – bdb;
 - c) stopień dobry – db;
 - d) stopień dostateczny – dst;
 - e) stopień dopuszczający – dop;
 - f) stopień niedostateczny – ndst.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń ten może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym za I semestr i 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym, każdy nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną wg skali określonej w pkt. 3.
6. Oceny klasyfikacyjne za I i II semestr nie powinny być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych lecz informacją o osiągnięciach ucznia i poziomie jego wiadomości i umiejętności.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku , powinna uwzględniać końcowe oceny z semestru I i II oraz być zgodna z wymaganiami edukacyjnymi podanymi uczniom na początku roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 40 ust.3.
8. Oceny klasyfikacyjne wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel przedmiotu. W arkuszach ocen odnotowywana jest tylko klasyfikacja roczna, wpisu dokonuje wychowawca.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła , w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych oraz spisanie kontraktów współpracy ucznia – rodzica – nauczyciela w tym zakresie.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 49

Zwolnienia z zajęć obowiązkowych

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Dyrektor szkoły decyzją administracyjną zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

Informowanie uczniów i rodziców o ocenach

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Rodzice mają obowiązek zasięgnięcia informacji o osiągnięciach swoich dzieci poprzez:
 - 1) uczestniczenia w zebraniach z wychowawcą oraz konsultacjach z nauczycielami przedmiotów,
 - 2) rozmowy indywidualne w godzinach wyznaczonych przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły,
 - 3) przyjmowanie do wiadomości zawiadomień pisemnych dotyczących ocen i zachowania ucznia oraz potwierdzanie tego faktu podpisem.
4. Stosuje się następujące zasady powiadamiania rodziców o ocenach:
 - 1) Wychowawca przedstawia rodzicom oceny cząstkowe z wszystkich przedmiotów nauczania na zebraniach lub konsultacjach w połowie każdego semestru.
 - 2) Wychowawca powiadamia ustnie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną za I semestr oraz konferencją klasyfikacyjną za rok szkolny.
 - 3) Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (na spotkaniach wywiadowczych lub korespondencyjnie) o grożących niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o braku postępów w nauce, a także o nie klasyfikowaniu ucznia - na miesiąc przed końcem roku szkolnego. W razie nieobecności wychowawcy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu uczącym danego przedmiotu lub, gdy nieobecność wychowawcy jest dłuższa na wyznaczonym nauczycielu pełniącym obowiązki wychowawcy w zastępstwie.
5. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielania informacji o uczniu jego rodzicom lub opiekunom w czasie lekcji.

§ 51

1. Nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne spotykają się z zainteresowanymi rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w czasie indywidualnych konsultacji. Harmonogram konsultacji przedstawiany zostaje rodzicom na początku września.
3. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej 3 spotkania ogólne z rodzicami (wywiadówki).
4. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie mogli uczestniczyć w wywiadówce powinni się skontaktować z wychowawcą klasy. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca lub nauczyciel może komunikować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie lub pisemnie.

§ 52

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm estetycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe,**
 - 2) **bardzo dobre,**
 - 3) **dobre,**
 - 4) **poprawne,**
 - 5) **nieodpowiednie,**
 - 6) **naganne.**
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt.7 i 8
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo najwyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacji zachowania.
8. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego otrzymuje naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Ocenę semestralną i roczną zachowania w klasach IV –VIII szkoły podstawowej ustala wychowawca klasy w porozumieniu z wychowankiem.
11. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie sumy wszystkich punktów zgromadzonych przez ucznia w dzienniku oraz innych uwag nie ujętych tabelą regulaminu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
12. Wychowawca każdej klasy jest odpowiedzialny za gromadzenie uwag o każdym negatywnym i pozytywnym zachowaniu ucznia. Miejscem gromadzenia uwag jest dziennik lekcyjny.
13. Uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.
14. Wpisu dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel.
15. Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być również zgłaszane przez:
 - 1) zainteresowanego ucznia,
 - 2) jego kolegów,
 - 3) pracowników szkoły.
16. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii ucznia, klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.

§ 53

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów.

1. Ustala się następującą skalę zachowania:

wzorowe :	110 i więcej punktów,
bardzo dobre:	81-109 punktów
dobrze:	50-80 punktów
poprawne:	30-49 punktów
nieodpowiednie:	15-29 punktów
naganne:	14 i mniej
2. Na początku każdego semestru wychowanek otrzymuje 50 pkt., co stanowi dolną granicę oceny „**dobra**”.
3. Zgromadzenie przez ucznia powyżej 5 **punktów karnych** w semestrze powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny **wzorowej** z zachowania w danym półroczu.
4. Zgromadzenie przez ucznia powyżej 10 **punktów karnych** w semestrze powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny **bardzo dobrej**.

Punkty dodatnie

Lp.	OBSZARY OCENY	UCZEŃ	PUNKTY		
a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:					
1.	Praca na rzecz klasy/szkoły	Jednorazowo podjął działania na rzecz klasy/szkoły	2		
		Udzielał pomocy koleżeńskiej	3		
		Wykazał troskę o wystrój klasy/szkoły	3		
		Wykazuje działania innowacyjne i przedsiębiorcze	3		
2.	Frekwencja	Wykazuje wzorową frekwencję (ma nie więcej jak jeden dzień nieobecności– usprawiedliwiony)	5		
3.	Rozwijanie własnych zainteresowań	Uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub w innych dziedzinach potwierdzonych dyplomami lub świadectwami.	Zawody/konkursy	Udział	Miejsce
			Gmina	2	3
			Powiat	4	5
			Rejon/Wojew.	6	7
4.	Stosunek do nauki	W stosunku do swoich możliwości uczeń osiąga wyniki:			
		- przeciętne – 3,0	1		
		- satysfakcjonujące – 4,0	2		
		- wysokie – 4,5	4		
		- bardzo wysokie – 5,0	6		
Lp.	OBSZARY OCENY	UCZEŃ	PUNKTY		
b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej					
1.	Praca na rzecz szkoły	Uczestniczył w zorganizowaniu imprezy szkolnej, brał udział w akademii, imprezie szkolnej.	2		
		Reprezentował szkołę w akademiach i imprezach, zawodach pozaszkolnych.	4		
2.	Postawa moralna i społeczna	Postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone objawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób.	2		

		Jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, jest wzorem do naśladowania.	3
3.	Dbałość o czystość otoczenia	Przejawia zachowanie proekologiczne (dba o środowisko, zieleni, obejście szkoły, segreguje śmieci).	2
		Bierze udział w akcji na rzecz ochrony środowiska (<i>Dzień Ziemi, Sprzątanie Świata</i>).	3
		Zbiera surowce (baterie, nakrętki);	Za każde 100 nakrętek – 1 punkt Za każde 50 baterii – 1 punkt
4.	Jest wolontariuszem	Dobrowolnie i świadomie bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz innych osób, organizacji, a także rozmaitych instytucji	3-5
c) Dbałość o honor i tradycje szkoły			
1.	Poszanowanie tradycji szkoły	Uczeń jest stosownie ubrany w zależności od uroczystości szkolnych. Zachowuje godną postawę podczas uroczystości.	2
d) Dbałość o piękno mowy ojczystej			
1.	Kultura języka	Uczeń w swoich wypowiedziach nie stosuje wulgaryzmów itp.	2
e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie			
1.	Higiena osobista i wygląd zewnętrzny	Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany	2
f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
1.	Postawa uczniów reprezentujących szkołę	Uczeń godnie reprezentuje szkołę i dba o dobre jej imię podczas wyjazdów do kina, teatru, wycieczek itp.	2
g) Okazywanie szacunku innym osobom			
1.	Kultura osobista	Jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony.	1

		Jest zawsze taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia.	3
		Zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły	3
h) Inne pozytywne zachowania niewymienione powyżej			
1.	Inne	...	2-3

Punkty ujemne

Lp.	OBSZARY OCENY	UCZEŃ	PUNKTY
a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:			
1.	Frekwencja	Spóźnia się na lekcje bez istotnych usprawiedliwionych przyczyn	2 punkty Każdorazowo
2.	Stosunek do obowiązków szkolnych	Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wykazuje brak zainteresowania lekcją, sprawia kłopoty	2 punkty każdorazowo
3.	Okłamywanie i oszukiwanie	Celowo wprowadza w błąd nauczycieli i rodziców, fałszuje informacje zawarte w korespondencji między szkołą a rodzicami (podrabianie podpisów, wyrywanie kartek, itp.)	5
		Oszukiwanie w czasie sprawdzianów, kartkówek (odpisywanie, ściąganie, podpowiadanie, korzystanie z urządzeń elektronicznych, kalkulatora bez zgody nauczyciela).	3
b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
1.	Niszczenie mienia szkolnego i mienia osób trzecich	Zniszczył sprzęt szkolny, wyposażenia sal lekcyjnych, wystrój klasy i mienie szkolne oraz mienie osób trzecich.	5 punktów Każdorazowo
c) Dbalność o honor i tradycje szkoły			
1.	Niszczenie symboli szkolnych.	Uczeń lekceważąco traktuje symbole szkolne, religijne itp.	3
2.	Postępowanie ucznia zgodnie z tradycjami szkoły.	Jest niestosownie ubrany w zależności od uroczystości szkolnych.	2
d) Dbalność o piękno mowy ojczystej			
1.	Używanie wulgaryzmów	Uczeń używał wulgarnych słów (... w sieci)	3 punktów Każdorazowo
e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie			

1.	Bezpieczeństwo w szkole	Opuścił budynek szkoły bez zgody nauczyciela w czasie trwania lekcji lub na pauzie.	5 punktów każdorazowo
		Opuszcza zajęcia lekcyjne bez wiedzy i zgody nauczyciela i rodziców (wagary).	5
		Używał urządzenie elektroniczne (tj. tel. komórkowy, dyktafon lub inne) bez zgody nauczyciela	3 każdorazowo
2.	Higiena osobista i wygląd zewnętrzny	Bardzo często jest ubrany niestosownie, nie dba o higienę, nie zmienia obuwia.	2
		Wymaga częstego zwracania uwagi (wymalowane paznokcie, makijaż, farbowane włosy).	3 każdorazowo
3.	Postawa wobec nałogów i uzależnień	Sięgnął po używkę, tytoń lub alkohol	10 punktów Každorazowo
f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
1.	Stosunek do kolegów i koleżanek	Nie reagował na ewidentny przejaw zła.	2
		Był agresywny, uczestniczył w bójkach, zastraszał kolegów, stosował przemoc psychiczną.	10
		Ubliżał kolegom, wyśmiewał, przezywał ich.	5
2.	Stosowanie cyberprzemocy	Fotografowanie, przetwarzanie i umieszczanie w sieci zdjęć, filmów bez zgody koleżanek/kolegów i/lub nauczycieli.	3
g) Okazywanie szacunku innym osobom			
1.	Postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych	Nie stosuje poleceń nauczycieli (pracowników szkoły), jest arogancki w stosunku do pracowników szkoły	2
		Ignoruje nauczycieli (pracowników szkoły) w szkole i poza nią)	4
h) Inne negatywne zachowania niewymienione powyżej			
1.	Inne	...	2-3

5. Nauczyciele w danej klasie oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika. Wszystkie zapisy danego nauczyciela uważa się za jedną z form jego konsultacji z wychowawcą.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem uwag o których mowa w ust. 1-4. Wychowawca wskazuje uczniowi sposoby poprawienia swojego zachowania oraz informuje o tym rodziców ucznia. Znacząca poprawa zachowania ucznia po I semestrze ma zdecydowany wpływ na podwyższenie rocznej oceny zachowania.

§ 54

Tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych

1. Od rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż niedostateczne przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie, z co najwyżej 2 przedmiotów.
2. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 4 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną. Prośba musi być umotywowana.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną za dany rok szkolny.
4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor szkoły powołuje komisją w składzie :
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel , o którym mowa w ust.4 pkt.2) może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Pytania egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
8. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć o 1 stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony wcześniej przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i związane informacje o odpowiedziach ustnych. Protokół i praca ucznia zostają w dokumentacji szkoły.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku przedmiotów artystycznych oraz oceny celującej nie odbywa się egzamin lecz powołana komisja sprawdza , czy wniosek ucznia o podwyższenie stopnia jest zasadny.
12. Stopień ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 55

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych przedstawiony jest w § 43, § 44, § 52 i §53.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń i zawiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, 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) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1, wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w drugiej połowie sierpnia.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 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 z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59 ust.1.
 8. Z prac komisji sporządza się wcześniej protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1,
 - 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) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1) , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 56

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem wychowania fizycznego) po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) w ciągu całego roku szkolnego systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności – wagarów),
 - 2) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i systematycznie odrabiał zadania domowe,
 - 3) napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela sprawdziany(klasówki, wypracowania),
 - 4) oddał wszystkie prace w terminie,
 - 5) średnia ze sprawdzianów i klasówek waha się między oceną zaproponowaną przez nauczyciela, a tą, o którą waha się uczeń.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) w ciągu całego roku szkolnego systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne
 - 2) aktywnie uczestniczył w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w rocznym planie nauczania,
 - 3) uzyskał ocenę z wszystkich zadań kontrolno – oceniających z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania,
 - 4) zawsze na miarę swoich możliwości wypełniał zadania wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 5) podczas sprawdzianu praktycznego wykazał się osiągnięciami zgodnie z wymaganiami z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania na ocenę, o którą się ubiega.

§ 57

Egzaminy klasyfikacyjne

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 przekraczającej

- połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności 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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt.9.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły najpóźniej 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym za I semestr albo 2 dni przed końcoworocznym zebraniem w przypadku egzaminu za I lub II semestr albo cały rok. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.3 może odbywać się w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt.1) może się odbywać w czasie całego roku szkolnego.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i informuje o nim dyrektora szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 1 dzień przed konferencją podsumowującą dany rok szkolny i przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolny.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2 i 4 pkt. 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.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 albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 13. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych termin egzaminu oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator a

- zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia ,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 19. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z co najwyżej 2 przedmiotów oprócz plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego.
 20. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59 pkt.10.

§ 59

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych . Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły w terminie do 1 dnia przed zebraniem podsumowującym dany rok szkolny.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych

- oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2 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.
 7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) ustala egzaminator.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.13.
 12. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej(semestrze programowo wyższym).
 14. Przepisy § 55 pkt.1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

Promowanie uczniów

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcoworoczną.
5. Uczeń klasy IV - VII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 52 ust.7 i § 59 ust.10.
6. Uczeń klasy IV – VII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii.
7. Uczeń klasy IV - VII, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem p.11 .
8. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §52 ust.7 oraz ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 61 ust.1 z zastrzeżeniem §61 ust.8 i 17.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
10. Uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania i ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w §61 ust.1, z zastrzeżeniem §61 ust.8 i 17. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z

tych zajęć.

11. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki może być promowany w czasie całego roku szkolnego.

§ 61

Egzamin klasy VIII

1. W klasie VIII jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem”.
2. Egzamin klasy ósmej przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
3. Egzamin w klasie VIII przeprowadzany jest w szkole. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgoda dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia, o której mowa w ust.4 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) przedkładają opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na stan ich zdrowia.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z tego przedmiotu na sprawdzianie, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie ze sprawdzianu na podstawie uzyskania tytułu laureata jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
12. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia - z języka polskiego – trwa 120 minut,
 - 2) drugiego dnia - z matematyki - trwa 100 minut,

- 3) trzeciego dnia - z języka obcego nowożytnego – 90 minut
i od roku 2022 z przedmiotu do wyboru – 90 minut.
13. Dla uczniów, o których mowa w ust.4 i 8 czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużona każda część sprawdzianu określa dyrektor Centralnej komisji Egzaminacyjnej w szczegółowej informacji:
 - 1) w części pierwszej nie więcej niż 40 minut,
 - 2) w części drugiej nie więcej niż 25 minut.
 14. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora egzaminacyjnej komisji okręgowej.
 15. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
 16. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
 17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt. 19.
 19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 21. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wynik egzaminu odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia, nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 22. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 17 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
 23. Zaświadczenia, o którym mowa w ust.21, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
 24. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. i z 25 kwietnia 2013 r. oraz z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 62

Próbnny sprawdzian klasy VIII

W szkole dla uczniów klasy ósmej przeprowadza się co najmniej 1 raz w roku szkolnym próbnny egzamin ósmoklasisty.

§ 63

Postanowienia końcowe

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji w zakresie wymagań programowych, sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, motywowania uczniów, sposobu powiadamiania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
2. Ewaluacja przybierać będzie różnorodne formy: ankietowania uczniów, rodziców, nauczycieli oraz badania wyników nauczania.
3. Wewnątrzszkolny system nauczania może być nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 64

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

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 - 2) Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, stosowanie metod warunkujących optymalną proporcję wiedzy uczniów.
 - 3) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, ponoszenie odpowiedzialności materialnej nad powierzonymi pomocami oraz sprzętem w wydzielonej do opieki sali lekcyjnej.
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz

- zainteresowań przez indywidualizację procesu nauczania, prowadzenie kół zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych.
- 5) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów.
 - 6) Zwracanie uczniom poprawionych prac pisemnych w terminie do 7 dni od ich napisania, krótkiej rzeczowej oceny wypowiedzi uczniów i systematycznego sprawdzania ich wiadomości.
 - 7) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów.
 - 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez aktywne uczestnictwo w konferencjach metodyczno – przedmiotowych, współpracę z doświadczonymi nauczycielami w szkole i doradcami, uczestnictwo w kursach przedmiotowych, śledzenie prasy pedagogicznej, propagowanie własnych twórczych metod pracy.
3. Nauczyciel winien powinien prowadzić następującą dokumentację:
- 1) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć,
 - 2) rozkłady materiału / plany pracy z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według aktualnych programów),
 - 3) konspekty, scenariusze lekcyjne (nauczyciel stażysta)
 - 4) sprawozdania z działalności, za którą jest odpowiedzialny.
4. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatne, zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu PTTK, LOP, itp.
5. Nauczyciele są zobowiązani uczestniczyć w komisji przeprowadzającej egzamin kl. VIII , zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.

§ 66

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w tej klasie,
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Strzyżowie,
 - 5) powiadamia o przewidywanym dla ucznia semestralnym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,
 - 6) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.
 - 2) Głównym zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) prowadzenie w powierzonych mu klasie planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania,
 - b) bliższe poznanie uczniów i utrzymywanie z nimi stałego kontaktu,
 - c) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości, co pozwoli wychowawcy na wytyczenie

- słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy,
- d) ścisły kontakt z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy oraz współpraca z rodzicami w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego.
- 3) Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy szkoły.
 - e) współpracuje z innymi pracownikami, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
 - f) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej.
3. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
- a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im tej pomocy w nauce szkolnej (szczególnie tym uczniom, którzy mają trudności w nauce)
 - b) analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
 - c) pobudzanie wszystkich uczniów do pracy nad podnoszeniem wyników nauczania,
 - d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn

- opuszczania przez nich zajęć, udzielania wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- f) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- g) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów, a w szczególności:
- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów przyjaźni i koleżeństwa,
 - egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji,
 - rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i środowiska,
 - budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, zachęcanie ich do udziału w działalności na rzecz środowiska,
 - rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielanie wskazówek uczniom znajdującym się u trudnych sytuacjach wychowawczych,
- h) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
- interesowanie się stanem zdrowia uczniów w porozumieniu z higienistką i rodzicami,
 - wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i przedszkolnym,
- i) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - wypisywanie świadectw szkolnych,
 - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i Pady Pedagogicznej,
- j) ustalenie na początku roku szkolnego programu wychowawczego dla swojej klasy zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym i przedłożenie go Dyrektorowi szkoły,
- k) składanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z przebiegu i wyników swojej pracy,
- l) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
- ł) poinformowanie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) o przewidywanym okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza:
- a) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,

- b) czytelny podpis rodzica (opiekuna) zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu: *Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka w czasie zajęć lekcyjnych biorę na siebie.*
- a) rodzic może osobiście zwolnić dziecko z zajęć szkolnych,
b) w razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko Dyrektor szkoły,
c) wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
- 4) Teczka wychowawcy powinna zawierać:
- a) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
b) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawczej,
c) korespondencje z rodzicami,
d) zeszyty spraw finansowych,
e) usprawiedliwienia uczniów.
- 5) Wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.
4. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
6. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III.
- 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
- 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
- 3) Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji

- zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 68

1. W szkole może być zatrudniony asystent i pomoc nauczyciela. Realizują oni zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
4. W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny oraz logopeda. Wymiar zatrudnienia ustala organ prowadzący szkołę.

§ 69

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) sprzątający.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionego pracownika obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 9 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 70

1. **Uczeń ma prawo** w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
 - 13) mediacji.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 71

1. **Uczeń jest zobowiązany do:**

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, nie spożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 72

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 73

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w jakich 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. Nie jest dozwolone noszenie w Szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
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, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 1) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 2) 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 ust. 1 i 4 tracą moc obowiązującą.

Rozdział 10 Nagrody i kary

§ 74

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
 7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 75

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 73 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 76

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40, a na I piętrze o godz. 7.50.
5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
9. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Pokój nauczycielski wyposażony jest w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 77

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
6. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w tym roku

kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

9. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.
10. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
12. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat.
13. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora
15. 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.
16. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (prawni opiekunowie).
17. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
18. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

§ 78

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

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;
 - 4) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 6) współpracę z pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 8) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i 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 ujednolicenia oddziaływań

wychowawczo- edukacyjnych.

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.

Rozdział 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 79

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. W szkole może być utworzony Szkolny Klub Wolontariusza, którym opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
6. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym.
7. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska

szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 14

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 80

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole –WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

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

Rozdział 15

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 82

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

§ 83

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

§ 84

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

§ 85

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

§ 86

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

§ 87

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.