

**STATUT
Pozytywnej Szkoły Podstawowej
im. Arkadiusza ARAMA Rybickiego
w Gdańsku
przy ul. Azaliowej 18**

Spis treści

Spis treści	1
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej	7
Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje	11
Rozdział 5 Organizacja Szkoły	17
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	20
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	25
Rozdział 8 Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły	29
Rozdział 9 Prawa i obowiązki rodziców	35
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	36

Statut_PSP_II_ver9_04.09.2023
Ujednolicony tekst statutu

04.09.2023

Dyrektor

Sebastian Krawczyk

Pozytywna Szkoła Podstawowa
im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku
80-177 Gdańsk, ul. Azaliowa 18
tel. 58 341 25 06, REGON 222142018
e-mail: azaliowa@pozytywneinicjatywy.pl
www.azaliowa.pozytywneinicjatywy.pl
(4)

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Pozytywną Szkołę Podstawową im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Pozytywnej Szkoły Podstawowej im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 6) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Pozytywne Inicjatywy – Edukacja spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną założoną i prowadzoną przez spółkę Pozytywne Inicjatywy – Edukacja sp. z o.o. i nosi nazwę Pozytywna Szkoła Podstawowa im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku.
2. Pozytywna Szkoła Podstawowa im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Gdańsku przy ulicy Azaliowej w budynku o numerze 18.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest spółka Pozytywne Inicjatywy – Edukacja sp. z o.o.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą oraz stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP-em i regonem Szkoły.

**Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględnia *Program wychowawczo-profilaktyczny*.

§ 4

Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego,
 - b) życia w środowisku,
 - c) życia zawodowego,
 - d) życia w społeczeństwie,
 - e) uczestnictwa w kulturze;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniów w Szkole;

- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwianie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 5

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia,
- 6) zapewnienie opieki oraz wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym i bezpiecznym środowisku;
- 7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 6

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) systematyczne motywowanie uczniów do stosowania właściwych postaw społecznych;
 - 4) realizowanie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 5) współpracę z rodzicami uczniów.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa oraz logopedę.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza. W ramach działalności Klubu uczniowie:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy społeczności szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 7

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Szkoła rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Gdańsku, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust. 3, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku, a także innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 8

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
 - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Placówka gwarantuje bezpłatny dostęp do boisk i pozostałej terenowej infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w okresie wakacji, ferii i dni wolnych od nauki zorganizowanym grupom dzieci i młodzieży szkolnej z obwodu działania szkoły oraz dzielnicy Kokoszki. Organizatorzy grup nie mogą pobierać jakichkolwiek opłat od swoich członków. Korzystający są zobowiązani do przestrzegania regulaminu korzystania z boisk i infrastruktury sportowo-rekreacyjnej.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie placówki, a także podczas zajęć poza jej terenem:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru oraz ciągłej i aktywnej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi (nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru);
 - 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach itp.);
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego, np. ścian, ławek, roślin, dekoracji, w tym również urządzeń szkolnych;

- 5) monitorowania toalet oraz szatni;
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia i wychodzenia z budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
- 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- 8) niedopuszczanie do palenia e-papierosów, papierosów czy innych wyrobów tytoniowych oraz spożywania napojów energetycznych na terenie Szkoły, jak także zażywania innych używek;
- 9) udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku i reagowania zgodnie z procedurą powypadkową.
6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrekcji.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia osób powierzonych opiece w razie zagrożenia.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego*.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizowania krajoznawstwa i turystyki*, obowiązującym w Szkole.
13. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela (jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel musi zgłosić to Dyrekcji - do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu). Jest również odpowiedzialny za wywietrzenie sali oraz zapewnienie właściwego oświetlenia.
14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) udziela pierwszej pomocy i postępuje zgodnie z procedurą powypadkową, jeśli zaistnieje taka potrzeba;
 - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone nieprawidłowości w postawie ucznia, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na wyjście ucznia do toalety;
 - 5) przypomina zasady korzystania z pracowni szkolnych, w tym ogrodu szkolnego, zawarte we wcześniej ustalonym regulaminie.

§ 10

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział ich przedstawicieli w Radach Klasowych oraz Radzie Rodziców.

§ 11

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
- 3) propagowania edukacji zdrowotnej;
- 4) działalności profilaktycznej.

§ 12

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie udziela pomocy materialnej.

2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.

§ 13

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym Statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli według zasad organizacyjno-porządkowych zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
- 3) dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 6.45 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
- 4) opracowanie, w miarę możliwości, planu lekcji, który uwzględni równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 6) obciążanie uczniów nieobowiązkową pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 14

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami przed rozpoczęciem nauki (informację o terminie spotkania Dyrektor podaje z dwutygodniowym wyprzedzeniem),
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielanie doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizację nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej na podstawie aktualnego orzeczenia lub opinii o potrzebie takiej formy edukacji w porozumieniu z organem prowadzącym;

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków losowych;
- 3) nad uczniami zdolnymi, których opieka obejmuje:
 - a) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - c) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności,
 - d) oddziaływanie Zespołu ds. Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nimi,
 - e) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - f) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 15

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy czy Dyrektora;
 - 4) pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;

- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) doradcy zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 17

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu.

§ 18

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, a także planowania dalszych działań.

§ 19

1. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej zwany dalej *Zespołem*.
2. Pracami Zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - d) szczególne uzdolnienia;
 - 4) ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 - 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
4. Zadania Zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) analiza efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.

5. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje osoba koordynująca pracę Zespołu.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się odrębny Zespół, w którego skład wchodzi wychowawca, nauczyciele uczący w danym oddziale oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 20

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazaniu możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o uczniu do Szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły, w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej, o opinie nauczycieli.
2. Opinia o uczniu do poradni wydawana jest zgodnie z procedurą obowiązującą w Szkole.
3. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:
 - 1) przedstawienie planu działań Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
4. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
5. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia: psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
6. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) konsultacji, superwizji;
 - 2) zajęć wykładowo-warsztatowych;
 - 3) mediacji.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach 7 i 8;
 - 3) zajęcia edukacyjne oraz godzina do dyspozycji wychowawcy, na których realizowane są odpowiednie treści;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.
3. Do zadań doradcy zawodowego (w przypadku jego braku zadania przejmuje nauczyciel bądź specjalista wyznaczony przez Dyrektora Szkoły) należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianie ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje

§22

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 23

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

§ 24

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo–opiekuńczej w Szkole;
 - 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
 - 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;

- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 23) ustala zajęcia, które, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, bądź specjaliści;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 25

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a zwłaszcza należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody, premie oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody oraz inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) nadzoruje prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 27

Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

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

§ 28

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

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 30

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ pełniący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 31

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 3) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 4) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 32

Rada Pedagogiczna ponadto:

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

§ 33

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być

organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 34

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdego roku szkolnego w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 35

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) ustala Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania);
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) jednolity strój szkolny oraz zasady jego noszenia.
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas są członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - b) wzoru jednolitego stroju,
 - c) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - d) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 38

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na platformie elektronicznej tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 40 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 39

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem konfliktu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5 Organizacja Szkoły

§ 41

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 42

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym toku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje organ prowadzący Szkołę.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także wybrane zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 44

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10 i 15 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony według zasad określonych w § 41 niniejszego Statutu.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. W Szkole funkcjonuje publiczna biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią umożliwiającą realizację potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, realizację zainteresowań uczniów oraz realizację edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
- 5) organizowanie imprez przeznaczonych dla lokalnej społeczności.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 46

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) Dyrektor Szkoły zapewnia właściwe pomieszczenia i wyposażenie;
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 47

1. Zadania bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji o poziomie czytelnictwa;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 48

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczego i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań, Samorząd Uczniowski, organizacje szkolne.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 49

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. W szkole funkcjonuje elektroniczny System Loca, umożliwiający sprawniejszy odbiór dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.

§ 50

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

- 1) grupy uczniów jednego oddziału;
- 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku dziecka;
- 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogami szkolnymi;
 - 8) przestrzeganie regulaminu świetlicy.

§ 51

Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego pomieszczeń świetlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
- 7) przeprowadzanie zajęć zgodnie z ramowym rozkładem dnia w świetlicy.

§ 52

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 53

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 54

1. W Szkole funkcjonuje jadalnia szkolna.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala operator jadalni.
3. Z posiłków mogą korzystać wszyscy chętni.

4. Posiłki mogą być wydawane również na wynos w godzinach pracy jadalni.
5. Wydawanie posiłków dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy operatora prowadzącego jadalnię.
6. Jadalnia szkolna jest czynna od godz. 10.45 do 15.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
7. Zasady organizacji pracy jadalni określa Dyrektor Szkoły w jej regulaminie.

§ 55

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje nauczycieli w ustalonych godzinach pracy nauczycieli według obowiązującego planu lekcji;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub elektronicznie za pomocą indywidualnych kont na platformie edukacyjnej oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądanym jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 57

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Dyrektor Szkoły. Zasady nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 58

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 59

1. W Szkole tworzy się pięć stanowisk Wicedyrektora. Liczbę stanowisk wicedyrektora określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny i aneksy na dany rok szkolny,
 - b) plan nadzoru pedagogicznego i sprawozdanie z realizacji tego planu,
 - c) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych,
 - d) tygodniowy plan zajęć pozalekcyjnych,
 - e) tygodniowy plan dyżurów nauczycieli,
 - f) kalendarz imprez szkolnych,
 - g) wykaz podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania,
 - h) roczne rozliczenie z otrzymanych dotacji;
 - 3) przygotowuje projekty odpowiedzi na pisma skierowane do dyrektora przez instytucje zewnętrzne;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
 - 5) prowadzi dokumentację i rozlicza wypracowane przez nauczycieli tygodniowe godziny dydaktyczne;
 - 6) administruje dziennikiem elektronicznym i przeprowadza szkolenia pracowników w zakresie jego użytkowania;
 - 7) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 8) przygotowuje informacje na spotkania z rodzicami i na posiedzenia rad pedagogicznych;
 - 9) prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne;
 - 10) monitoruje i kontroluje poprawność i systematyczność zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 11) monitoruje i kontroluje realizację obowiązku pełnienia dyżuru przez nauczycieli;
 - 12) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas 0-8, opiekunów świetlicy, pracowników biblioteki oraz pedagogów szkolnych; psychologów szkolnych i logopedów;
 - 13) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas 0-8;
 - 14) obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 15) akceptuje dokumentację wycieczek szkolnych;
 - 16) kontroluje realizację podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
 - 17) analizuje plany nauczania i proponuje zmiany;
 - 18) wspiera i doradza nauczycielom;
 - 19) sporządza projekt oceny pracy nauczyciela;
 - 20) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk studenckich i nadzoruje praktyki studenckie;
 - 21) nadzoruje zespoły przedmiotowe i zadaniowe;
 - 22) nadzoruje realizację zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 23) nadzoruje pracę Samorządu Szkolnego;
 - 24) kontroluje poprawność uzupełniania arkuszy ocen;
 - 25) koordynuje działania na rzecz rozwoju innowacyjnych metod i działań edukacyjnych szkoły;

- 26) współpracuje z innymi instytucjami i podmiotami w przestrzeni edukacji;
 - 27) koordynuje działania na rzecz odpowiedzialności społecznej szkoły;
 - 28) opiniuje autorskie narzędzia pedagogiczne;
 - 29) współuczestniczy w procesie rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 30) organizuje szkolenia dla nauczycieli w ramach wsparcia zawodowego;
 - 31) współuczestniczy w działaniu z zakresu komunikacji szkoły;
 - 32) wspomaga obsługę kancelaryjno-biurową szkoły, odpowiada za dokumentację techniczną budynków szkoły i jej wyposażenia;
 - 33) prowadzi dokumentację pracowników i przydziela zakres obowiązków dla wszystkich pracowników administracji i obsługi w Szkole;
 - 34) wyznacza zastępstwa na wypadek nieobecności, opracowuje harmonogram urlopów kadry oraz pracowników obsługi;
 - 35) prowadzi sprawy związane z wynajmem pomieszczeń;
 - 36) racjonalnie i oszczędnie gospodaruje składnikami majątku, przy współpracy z Dyrektorem Szkoły opracowuje plany finansowe i dba o ich zgodną z prawem realizację;
 - 37) zaopatruje szkołę w sprzęty, pomoce naukowe, środki czystości, artykuły biurowe itp.;
 - 38) prowadzi inwentaryzację sprzętu szkoły, prowadzi w tym zakresie niezbędną dokumentację;
 - 39) dba o porządek, bezpieczeństwo i właściwe zagospodarowanie terenu szkoły oraz urządzeń znajdujących się na nim;
 - 40) wykonuje inne czynności polecane przez Dyrektora Szkoły, wynikające z organizacji pracy w placówce.
3. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.
 4. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika ds. Organizacyjnych i Obsługi.
 5. Stanowisko Kierownika ds. Organizacyjnych i Obsługi powierza Dyrektor Szkoły.
 6. Kierownik ds. Organizacyjnych i Obsługi wykonuje zadania:
 - 1) koordynuje działania konserwacyjne w szkole;
 - 2) koordynuje sprzątanie i utrzymanie szkoły;
 - 3) współpracuje z kontrahentami obsługującymi technicznie szkołę;
 - 4) zapewnia ciągłość dostaw materiałów niezbędnych do prowadzenia prac porządkowych;
 - 5) współdziała z Dyrektorem Szkoły w koordynacji prac remontowych prowadzonych w szkole;
 - 6) uczestniczy w komisjach odbioru robót oraz przeglądów gwarancyjnych;
 - 7) organizuje wykonywanie awaryjnych i pilnych prac remontowo-konserwacyjnych.
 7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
 8. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 60

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;

- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija oraz doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze, a także podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowania własnego programu nauczania;
 - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,

- e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) zasadami panującymi w klasie i szkole opracowanymi w formie pisemnego kontraktu na pierwszej godzinie wychowawczej we wrześniu.

§ 62

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej, o której mowa w § 94 ust.2 Statutu.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 63

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) planowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§-64 (skreślono)

§ 65

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego i określenie zakresu działalności zespołu wymagane jest w formie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu, raz w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu dla uczniów klasy ósmej.

§ 67

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania oraz przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

**Rozdział 7
Uczniowie Szkoły**

§ 68

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy oraz o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym poprzez zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej oraz nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania,

wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianej jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych;
 - 13) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 14) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
 6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 69

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,

- e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach, a także bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 15) regularne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe oraz na zajęcia w świetlicy;
 - 16) przestrzegania *Warunków wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych* na terenie Szkoły, w tym wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, korzystanie z telefonu w czasie przerw wyłącznie do celów komunikowania się z członkami rodziny.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji ustala jednolity strój szkolny dla uczniów Pozytywnej Szkoły Podstawowej w Gdańsku.
 4. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
 5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych i oddalać się z terenu Szkoły w czasie ich trwania.
 6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Wicedyrektora.
 7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie prośby rodziców, informujących o przyczynie nieobecności.
 8. skreślony.
 9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.
 10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
 11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
 12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji rodzic usprawiedliwia nieobecność w pierwszym dniu po powrocie ucznia do Szkoły.
 13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Wicedyrektora.
 14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
 15. Wychowawca klasy korzysta z modułu e-usprawiedliwienia, gdzie ma możliwość akceptowania lub odrzucania przesyłanych przez rodziców/ prawnych opiekunów propozycji usprawiedliwień ucznia.
 16. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchylając obowiązkowi szkolnemu.
 17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 70

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych;

- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 71

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków, określonych § 69 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienia;
 - 2) prace społeczne
 - 3) nagany;
 - 4) przeniesienia do równoległego oddziału;
 - 5) przeniesienia do innej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły przyznaje nagrody oraz nakłada kary na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminie jego wniesienia oraz szczegółowym określeniem organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń ma prawo do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły, lub za jego pośrednictwem do organu prowadzącego czy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie siedmiodniowym liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły.
9. Uczeń bezwzględnie otrzymuje nagany za rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) stosuje przemoc psychiczną/fizyczną wobec innego ucznia;
 - 3) wyłudza pieniądze lub szantażuje;
 - 4) świadomie niszczy mienie szkolne i prywatne uczniów;
 - 5) narusza godność osobistą dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych w ujawnionej korespondencji, w Internecie itp.;
 - 6) bez zgody i wiedzy fotografuje, nagrywa innego ucznia lub osobę dorosłą na terenie szkoły;
 - 7) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia wskutek stosowania przemocy;
 - 9) spożywa i/lub posiada alkohol, pali i/lub posiada papierosy/e-papierosy albo tabakę albo inne wyroby tytoniowe, zażywa i/lub posiada lub/i rozprowadza środki odurzające albo inne substancje zabronione niepełnoletnim na terenie Szkoły lub imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 10) dopuszcza się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 11) dopuszcza się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu.

§ 72

1. W sprawach spornych między uczniem, a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania:
 - 1) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia zespołowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholog/pedagog);

- 2) psycholog/pedagog po rozpoznaniu sprawy decyduje o dalszym postępowaniu oraz informuje dyrektora o podjętych działaniach.
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 73

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wyrażaniu w formie oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

§ 74

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej przez właściwego ministra do spraw oświaty;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych na warunkach określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

§ 74a

Wychowanek oddziału przedszkolnego podlega ocenie wychowawcy, który dokonuje dwa razy w ciągu roku szkolnego wnikliwej analizy stopnia rozwoju intelektualnego (do końca października obserwacja wstępna, do końca kwietnia obserwacja końcowa) mającej na celu określenie poziomu rozwoju dziecka oraz wprowadzenie działań wspierających dziecko.

§ 74b

1. Edukacja wczesnoszkolna ma stopniowo i łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego.
2. Ocena ucznia w klasach 1-3 ma charakter opisowy i określa poziom wiedzy oraz umiejętności z zakresu poszczególnych treści nauczania, zawartych w podstawie programowej.
3. Dodatkowo w klasyfikacji rocznej w klasach trzecich stosuje się oceny wyrażone stopniem, aby uczniowie łatwiej, bezstresowo i łagodnie odnaleźli się w klasie czwartej.

4. W trakcie trwania roku szkolnego nauczyciele stosują oceny cząstkowe, mające dać uczniom i rodzicom wiedzę o poziomie umiejętności i możliwości dziecka.
5. Oceny cząstkowe ustala się według następującej skali:
 - 1) znakomicie symbol cyfrowy 6;
 - 2) bardzo dobrze symbol cyfrowy 5;
 - 3) dobrze symbol cyfrowy 4;
 - 4) przeciętnie symbol cyfrowy 3;
 - 5) słabo symbol cyfrowy 2;
 - 6) niezadowolająco symbol cyfrowy 1.
6. Uzyskanie oceny **znakomicie** oraz **bardzo dobrze** uznaje się za osiągnięcia powyżej oczekiwań.
7. Uzyskanie oceny **dobrze** oraz **przeciętnie** uznaje się za osiągnięcia zgodne z oczekiwaniami.
8. Uzyskanie oceny **słabo** oraz **niezadowolająco** uznaje się za osiągnięcia poniżej oczekiwań.
9. Dodatkowo nauczyciel może stosować przyjęty przez siebie znaczek: słoneczko, uśmiech, itp. za wyjątkowe osiągnięcia.

§ 74c

EDUKACJA POLONISTYCZNA

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zna i rozumie zagadnienia z nauki o języku objęte podstawą programową oraz potrafi zastosować je w praktyce;
 - 2) tworzy spójną, kilkudzaniową wypowiedź, używając bogatego słownictwa, dostrzega i tworzy związki przyczynowo–skutkowe;
 - 3) czyta płynnie i bardzo dobrze rozumie czytany tekst;
 - 4) poprawnie pisze i łączy litery, bezbłędnie pisze z pamięci i przepisuje, samodzielnie tworzy i układa zdania;
 - 5) systematycznie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 6) samodzielnie uzupełnia wiedzę i notatki, wynikające z nieobecności na zajęciach;
 - 7) podejmuje dodatkowe zadania.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypowiada się w formie logicznych zdań, dostrzega związki przyczynowo–skutkowe;
 - 2) posiada bogate słownictwo;
 - 3) umie uzasadnić swoje wypowiedzi, wypowiada swoje poglądy i opinie;
 - 4) popełnia nieliczne błędy w przepisywaniu i pisaniu z pamięci;
 - 5) czyta poprawnie przygotowane krótkie teksty, zwykle ze zrozumieniem;
 - 6) potrafi redagować poznane formy wypowiedzi z niewielką pomocą nauczyciela;
 - 7) chętnie czyta lektury;
 - 8) uzupełnia braki wynikające z nieobecności.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypowiada się w uporządkowanej formie;
 - 2) posiada bogate słownictwo;
 - 3) na prośbę nauczyciela i z niewielką jego pomocą potrafi uzasadnić swoją wypowiedź;
 - 4) popełnia błędy w przepisywaniu, pisaniu z pamięci, czy ze słuchu;
 - 5) czyta dość płynnie przygotowane, krótkie teksty, nie zawsze w pełni rozumie ich treść;
 - 6) zachęcony przez nauczyciela czyta lektury;
 - 7) potrafi zredagować poznane formy wypowiedzi z niewielką pomocą nauczyciela.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypowiada się w formie odpowiedzi na pytania;
 - 2) potrafi własne myśli i poglądy wyrazić z pomocą nauczyciela;
 - 3) wypowiada się w sposób poprawny, ale posiada ubogie słownictwo;
 - 4) ma trudności z płynnym czytaniem, ale rozumie w części czytany tekst;
 - 5) popełnia liczne błędy ortograficzne.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypowiada się rzadko i niechętnie;

- 2) popełnia wiele błędów stylistycznych, składniowych i gramatycznych;
 - 3) ma trudności z formułowaniem sądów, opinii i wniosków;
 - 4) konstruuje wypowiedzi z pomocą nauczyciela;
 - 5) jego wypowiedzi nie wyczerpują tematu, są ubogie pod względem treści i słownictwa;
 - 6) ma trudności z prawidłowym odtwarzaniem kształtów liter, przepisuje poprawnie tylko z pomocą nauczyciela;
 - 7) zna podstawowe zasady ortograficzne, ale nie umie zastosować ich w praktyce;
 - 8) ma trudności z czytaniem, nie uwzględnia znaków interpunkcyjnych, bardzo słabo rozumie czytany tekst;
 - 9) czyta poprawnie wyrazy i krótkie zdania;
 - 10) nie pracuje podczas zajęć;
 - 11) często nie pracuje w domu, nie pamięta o odrobieniu prac domowych;
 - 12) nie czyta lektur.
6. Ocenę **niezadowolająco** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przyjmuje bierną postawę, lekceważy przedmiot;
 - 2) wypowiada się jednym zdaniem lub nie wypowiada się wcale;
 - 3) posiada bardzo ubogie słownictwo, którego nie stara się wzbogacać;
 - 4) bardzo słabo czyta, nie rozumie czytanego tekstu;
 - 5) nie nadrabia zaległości wynikających z absencji.

§ 74d

EDUKACJA MATEMATYCZNA

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w programie nauczania danej klasy;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 3) posługuje się wiadomościami w sytuacjach praktycznych;
 - 4) swobodnie posługuje się językiem matematyki, wypowiada się precyzyjnie, umiejętnie, stosuje odpowiednią argumentację.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę z zakresu materiału określonego programem nauczania w danej klasie;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania teoretyczne;
 - 3) potrafi posługiwać się wiadomościami w sytuacjach praktycznych.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował większość materiału określonego programem nauczania w danej klasie;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne;
 - 3) ukierunkowany potrafi wykorzystać wiadomości w sytuacjach praktycznych.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności, których zakres jest określony programem nauczania;
 - 2) ukierunkowany rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z matematyki podczas dalszej nauki;
 - 2) ukierunkowany potrafi wykonać typowe zadania praktyczne o elementarnym stopniu trudności;
 - 3) wymaga wsparcia ze strony nauczyciela przy zastosowaniu wiadomości praktycznych.
6. Ocenę **niezadowolająco** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada taki poziom kompetencji matematycznych, który nie pozwala na uzyskanie podstawowej wiedzy z matematyki podczas dalszej nauki;
 - 2) ukierunkowany nie potrafi wykonać typowego zadania praktycznego o elementarnym stopniu trudności;
 - 3) nie wykazuje chęci do uzupełnienia braków, nie przygotowuje się do lekcji, nie bierze czynnego udziału w zajęciach.

§ 74e

EDUKACJA PRZYRODNICZA

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) aktywnie uczestniczy w poznawaniu świata, prowadzi obserwacje i doświadczenia;
 - 2) rozumie wzajemne zależności między człowiekiem a środowiskiem.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) interesuje się środowiskiem przyrodniczym, prowadzi obserwacje;
 - 2) ma wiadomości na temat roślin i zwierząt;
 - 3) zna niektóre zależności zachodzące między człowiekiem a środowiskiem.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wie, w jaki sposób możemy poznawać przyrodę;
 - 2) dostrzega zachodzące w przyrodzie zmiany;
 - 3) zna wybrane informacje na temat roślin i zwierząt;
 - 4) wie, że są wzajemne zależności zachodzące między człowiekiem a środowiskiem.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dostrzega istotne zmiany zachodzące w przyrodzie w poszczególnych porach roku;
 - 2) ma podstawowe wiadomości o roślinach i zwierzętach;
 - 3) rozumie potrzebę dbania o przyrodę.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dostrzega jedynie bardzo wyraźne zmiany zachodzące w przyrodzie;
 - 2) ma podstawowe wiadomości o najbardziej charakterystycznych roślinach i zwierzętach;
 - 3) potrzebuje pomocy nauczyciela w zrozumieniu obserwowanych zmian/zjawisk.
6. Ocenę **niezadowolająco** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada taki poziom wiedzy o otaczającym środowisku, który pozwala mu w tym środowisku egzystować;
 - 2) nie bierze czynnego udziału w zajęciach;
 - 3) nie przygotowuje się do zajęć.

§ 74f

EDUKACJA PLASTYCZNA I TECHNICZNA

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) twórczo wykonuje zadania plastyczno–techniczne;
 - 2) w swoich pracach stosuje własne, twórcze pomysły;
 - 3) zna różne techniki plastyczne;
 - 4) samodzielnie czyta instrukcje i twórczo je udoskonala.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) twórczo i estetycznie wykonuje zadania plastyczno–techniczne;
 - 2) samodzielnie czyta instrukcje i pracuje zgodnie z nimi;
 - 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stosuje różne techniki i środki ekspresji w pracach plastyczno–technicznych;
 - 2) potrafi pracować zgodnie z instrukcją;
 - 3) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pracach plastyczno-technicznych stosuje ulubione techniki;
 - 2) wymaga objaśnienia instrukcji;
 - 3) zna zasady bezpieczeństwa pracy i stara się stosować je w praktyce.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) prace plastyczno–techniczne wykonuje schematycznie;
 - 2) wykonuje proste prace plastyczno-techniczne pod kierunkiem nauczyciela;
 - 3) zna zasady bezpieczeństwa pracy.
6. Ocenę **niezadowolająco** otrzymuje uczeń, który:

- 1) niestarannie wykonuje prace plastyczno–techniczne;
- 2) często nie doprowadza pracy do końca;
- 3) nie przynosi potrzebnych na zajęcia materiałów;
- 4) zna zasady bezpieczeństwa, lecz nie zawsze się do nich stosuje.

§ 74g
EDUKACJA MUZYCZNA

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada bardzo bogatą wiedzę dotyczącą muzyki;
 - 2) chętnie pokazuje swoje umiejętności podczas apeli, imprez okolicznościowych, czy akademii;
 - 3) z radością bierze udział w zajęciach muzycznych;
 - 4) ma wyjątkowe poczucie rytmu i słuchu.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) chętnie śpiewa;
 - 2) gra na instrumentach perkusyjnych;
 - 3) uczestniczy w zabawach przy muzyce.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) śpiewa piosenki;
 - 2) odtwarza rytmy na instrumentach perkusyjnych;
 - 3) uczestniczy w zabawach muzyczno-ruchowych.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) śpiewa piosenki;
 - 2) pod kierunkiem nauczyciela odtwarza proste układy rytmiczne;
 - 3) bawi się przy muzyce.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) śpiewa kilka poznanych piosenek;
 - 2) potrafi poruszać się rytmicznie;
 - 3) wymaga zachęty do zabaw przy muzyce.
6. Ocenę **niezadowolająco** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) śpiewa fragment poznanej piosenki z pomocą nauczyciela;
 - 2) nie potrafi poruszać się rytmicznie w takt muzyki;
 - 3) nie chce uczestniczyć w zabawach przy muzyce.

§ 74h
WYCHOWANIE FIZYCZNE/WYCHOWANIE FIZYCZNE I EDUKACJA ZDROWOTNA

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się wzorową postawą i kompetencjami społecznymi;
 - 2) systematycznie i wyjątkowo aktywnie bierze udział w zajęciach;
 - 3) uzyskuje wybitne postępy umiejętności ruchowych;
 - 4) posiada szeroką wiedzę z przepisów gier i zabaw ruchowych.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się wzorową postawą i kompetencjami społecznymi;
 - 2) systematycznie i bardzo aktywnie bierze udział w zajęciach;
 - 3) uzyskuje wysokie postępy umiejętności ruchowych;
 - 4) posiada wysoki poziom wiedzy z przepisów gier i zabaw ruchowych.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się prawidłową postawą i kompetencjami społecznymi;
 - 2) często aktywnie bierze udział w zajęciach;
 - 3) uzyskuje postępy umiejętności ruchowych;
 - 4) posiada podstawową wiedzę z przepisów gier i zabaw ruchowych.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przejawia braki w postawie i kompetencjach społecznych;
 - 2) zazwyczaj aktywnie bierze udział w zajęciach;

- 3) uzyskuje nieznaczne postępy umiejętności ruchowych;
- 4) zna niektóre przepisy gier i zabaw ruchowych.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje pewne braki w postawie i kompetencjach społecznych;
 - 2) mało aktywnie bierze udział w zajęciach;
 - 3) nie uzyskuje postępów umiejętności ruchowych;
 - 4) nie zna przepisów gier i zabaw ruchowych.
6. Ocenę **niezadowalająco** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje znaczące braki w postawie i kompetencjach społecznych;
 - 2) nie bierze aktywnego udziału w zajęciach;
 - 3) nie uzyskuje postępów umiejętności ruchowych;
 - 4) nie zna przepisów gier i zabaw ruchowych.

§ 74i

EDUKACJA INFORMATYCZNA/ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wszechstronną wiedzę i umiejętności;
 - 2) posługuje się wszystkimi dostępnymi narzędziami informatycznymi;
 - 3) podejmuje dodatkową pracę indywidualną, samodzielnie proponuje rozwiązania nietypowych zadań.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w programie nauczania danej klasy;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 3) swobodnie posługuje się pojęciami informatycznymi.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu materiału, określonego programem nauczania w danej klasie;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - 2) ukierunkowany rozwiązuje typowe zadania praktyczne.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć komputerowych podczas dalszej nauki;
 - 2) ukierunkowany potrafi rozwiązać tylko niektóre typowe zadania praktyczne.
6. Ocenę **niezadowalająco** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada taki poziom wiedzy i umiejętności, który nie pozwala na uzyskanie podstawowej wiedzy z zajęć komputerowych podczas dalszej nauki;
 - 2) ukierunkowany nie potrafi wykonać typowego zadania praktycznego o podstawowym stopniu trudności;
 - 3) nie wykazuje chęci do uzupełniania braków, nie przygotowuje się do zajęć.

§ 74j

EDUKACJA JĘZYKOWA/JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY

1. Ocenę **znakomicie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni opanował poznane wyrazy, wyrażenia i stosuje je swobodnie oraz potrafi łączyć je w dłuższe zdania;
 - 2) płynnie czyta proste zdania i prawidłowo wymawia wyrazy;
 - 3) zawsze odrabia zadania domowe, jest bardzo aktywny na lekcjach, a jego wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania w danej klasie;

- 4) dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty, osiąga wysokie wyniki w konkursach językowych.
2. Ocenę **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze opanował materiał;
 - 2) sprawnie czyta i wypowiada się prostymi zdaniami;
 - 3) posiada dobrą wymowę, odrabia sumiennie nieobowiązkowe zadania domowe, jest przygotowany i aktywny na lekcji.
3. Ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował poznawany materiał w stopniu dobrym;
 - 2) powoli czyta i wypowiada proste zdania, sporadycznie ma problemy z poprawną wymową;
 - 3) przeważnie odrabia nieobowiązkowe zadania domowe jest dość aktywny na lekcji.
4. Ocenę **przeciętnie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował poznawane wyrazy i wyrażenia w stopniu przeciętnym;
 - 2) odczytuje typowe wyrazy i wcześniej usłyszane proste zdania;
 - 3) wypowiada się pojedynczymi wyrazami, często ma problemy z wymową;
 - 4) rzadko jest aktywny na lekcji.
5. Ocenę **słabo** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstawowego słownictwa, rozpoznaje poznane wyrazy, ma jednak trudności z ich odczytaniem;
 - 2) ma problemy z wymową wyrazów;
 - 3) nie jest aktywny na lekcji, często bywa nieprzygotowany.
6. Ocenę **niezadowalająco** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie jest w stanie opanować podstawowego słownictwa;
 - 2) ma znaczne trudności z czytaniem, mówieniem i pisanem typowych wyrazów, ma bardzo słabą wymowę;
 - 3) często jest nieprzygotowany.

§ 75

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący 6 cel;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 bdb;
 - 3) stopień dobry 4 db;
 - 4) stopień dostateczny 3 dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2 dop;
 - 6) stopień niedostateczny 1 ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 76

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

- 5) wżenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 77

Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, której przeprowadzenie nie musi być uprzednio zapowiedziane, a wyniki ze zrealizowanej kartkówki każdorazowo omówione z uczniami;
 - b) sprawdzian obejmujący większy zakres materiału określony przez nauczyciela, którego przeprowadzenie powinno być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i w terminie odnotowanym w dzienniku lekcyjnym; zabrania się przeprowadzania sprawdzianu w pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po przerwie świątecznej lub feriach;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa zgodna z § 77a;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

§ 77a

Praca domowa jest uzupełniającym elementem kształcenia. Nie jest niezbędną częścią procesu kształcenia. Jest jedną z wielu form wzbogacającą i uzupełniającą pracę uczniów na lekcji.

1. Jako pracę domową rozumiemy każdą aktywność ucznia mającą miejsce poza szkołą, która realizowana jest w wyniku konieczności przygotowania się do zajęć lekcyjnych lub będąca skutkiem poleceń nauczyciela.
2. Praca domowa powinna być zadawana tylko ze zrealizowanego materiału. Nie może polegać na odtwórczym przepisywaniu tekstów.
3. Prowadzący lekcję powinni zadawać pracę o charakterze interdyscyplinarnym przy współpracy nauczycieli różnych dziedzin. Wiąże się to z możliwością uzyskania więcej niż jednej oceny przez ucznia oraz zmniejszeniem ilości zadawanych prac domowych.
4. Jeżeli istnieje taka możliwość (temat, termin itp.), uczeń może mieć prawo wyboru pracy domowej spośród kilku propozycji.
5. Jeżeli temat pracy domowej nadaje się do wspólnej realizacji, jej wykonanie powinno się odbywać w takich zespołach, żeby w każdym znaleźli się uczniowie „mocni i słabsi”.
6. Jeżeli jest taka możliwość, praca domowa powinna skupiać się na przemyśleniach i wnioskach ucznia.
7. Praca domowa, w miarę możliwości, powinna być problemowa, poszukująca, badawcza, refleksyjna, pobudzająca kreatywność, wyrabiająca umiejętność oceny i krytycznego myślenia.
8. Domyślną praktyką w Naszej Szkole jest zadawanie uczniom pracy do domu tylko wówczas, gdy istnieje prawdopodobieństwo, że dane ćwiczenie okaże się korzystne dla większości uczniów. Ocena przydatności pracy domowej powinna również obejmować jej wpływ na ich zainteresowanie nauką oraz danym tematem w celu zwiększenia motywacji wewnętrznej. Oczekiwanym rezultatem jest zmniejszenie liczby zadań domowych oraz poprawa ich jakości.
9. Praca domowa nabiera sensu i nie stanowi przedłużenia oraz uzupełnienia czasu szkolnych zajęć lekcyjnych wówczas, gdy zadana jest w następujących formach:
 - 1) rozmowa z członkiem rodziny (np. o historii);
 - 2) dłuższa obserwacja zjawiska (np. przyrody lub eksperymentu);
 - 3) zapoznanie się z dziełem literackim, muzycznym, filmowym, teatralnym, itp., gdy nie istnieje możliwość zapoznania się z dziełem w szkole;

- 4) doświadczenie aktywności niemożliwej do zrealizowania w szkole (turystyka, zwiedzanie, gry, spotkania, wyjazdy);
- 5) oglądanie różnych programów telewizyjnych w języku ojczystym lub obcym, na przykład programów kulinarnych, edukacyjnych, itp.;
- 6) graniu w szachy, warcaby oraz inne gry wymagające logicznego myślenia;
- 7) inne formy, jednak odpowiednio uzasadnione.
10. Włączamy uczniów w proces decyzyjny związany z zadawaniem interdyscyplinarnej pracy domowej. Rezultatem jest upodmiotowienie uczniów i autentyczne ćwiczenie ich odpowiedzialności za proces edukacyjny oraz podnoszenie motywacji wewnętrznej.
11. Każda praca powinna być wspólnie omawiana przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela, czego rezultatem jest poznawanie alternatywnych metod, a także samodzielne rozpoznawanie błędów oraz wyciąganie wniosków.
12. Praca domowa jest oceniana pozytywnie. Nauczyciel powinien omówić pracę, wskazać mocne i słabe strony, udzielić wskazówek.
13. Nie każda praca domowa podlega ocenie. Sposoby oceny pracy domowej uwzględnione są w przedmiotowych zasadach ocenienia i mogą mieć formę: komentarza nauczyciela, oceny szkolnej, znaku plus/minus.
14. W Szkole będzie obowiązywał kalendarz realizacji ocenianych interdyscyplinarnych prac domowych. Będą one planowane przez zespoły nauczycieli w ostatnim tygodniu sierpnia i wpisywane do Librusa po konsultacji z uczniami do końca września bieżącego roku. Kalendarz interdyscyplinarnych zadań domowych może ulec zmianie.

§ 78

1. W klasach 4-8 obowiązują następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje z własnej inicjatywy zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) opcjonalnie uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - d) opcjonalnie osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował znaczny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie Szkoły oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
3. W klasach IV-VIII częściowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący symbol cyfrowy 6;
 - 2) bardzo dobry symbol cyfrowy 5;
 - 3) dobry symbol cyfrowy 4;
 - 4) dostateczny symbol cyfrowy 3;
 - 5) dopuszczający symbol cyfrowy 2;
 - 6) niedostateczny symbol cyfrowy 1.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności.
5. Sposób formułowania ocen bieżących:
 - 1) nauczyciele ocenniają zgodnie z kryterium procentowym:
 - a) 100% - 96% pkt. - stopień 6 (celujący);
 - b) 95% - 85% pkt. - stopień 5 (bardzo dobry);
 - c) 84% - 70% pkt. - stopień 4 (dobry);
 - d) 69% - 50% pkt. - stopień 3 (dostateczny);
 - e) 49% - 40% pkt. - stopień 2 (dopuszczający);
 - f) 39 % i poniżej pkt. - stopień 1 (niedostateczny);
 - 2) przy dolnej granicy punktacji w poszczególnych kryteriach procentowych do oceny bieżącej otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „-”, natomiast przy górnej granicy znak „+” (znaki te nie mają wpływu na wartość oceny liczzonej do średniej);
 - 3) punkty procentowe, o których mowa w podpunkcie 1, zaokrąglane są do pełnego punktu procentowego;
 - 4) wagi ocen bieżących są jednakowe dla wszystkich przedmiotów;
 - 5) kategorie ocen bieżących mogą przyjmować wagę 1 lub 2 lub 3, np. sprawdziany/prace klasowe – waga 3, kartkówki/odpowiedź ustna – waga 1;
 - 6) nauczyciele ocenniają aktywność uczniów na lekcjach oceną bieżącą lub znakiem „+”;
 - 7) w przedmiotowych systemach oceniania określa się jedną z poniższych zasad konwersji znaków „+” na oceną bieżącą:
 - a) +++++ dobry, ++++++ bardzo dobry, ++++++++ celujący;
 - b) ++++ dobry, +++++ bardzo dobry, ++++++ celujący;
 - c) ++ dobry, +++ bardzo dobry, ++++ celujący;

§ 79

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne, wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym aktywności ucznia z uwzględnieniem uwarunkowań/specyfiki danego przedmiotu z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem i ocenę jego pracy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 79a

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I-III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdziany pisemne, kartkówki;

- 2) testy – śródroczne, roczne, kompetencji;
- 3) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 4) prace twórcze ucznia;
- 5) zadania praktyczne.
2. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, na kartach pracy, sprawdzianach, innych pracach pisemnych oraz plastyczno-technicznych.
4. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Prace kontrolne, sprawdziany i testy przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.
6. O terminie sprawdzianu uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej. Wiadomość o sprawdzianie musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym co najmniej na jeden tydzień przed terminem sprawdzianu.
7. W klasach I-III może się odbyć tylko jeden sprawdzian w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.
8. W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż dwa sprawdziany.
9. W klasach IV-VIII osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się, oceniając:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
 - 2) prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe;
 - a) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godziny) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku (w terminarzu);
 - b) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień;
 - c) prace pisemne nauczyciel sprawdza w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie, w przypadku języka polskiego 3 tygodnie;
 - d) wyniki sprawdzianu (w szczególności popełnione błędy) muszą zostać omówione;
 - e) może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych;
 - f) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany;
 - g) kartkówki, których nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać, ale musi odnotować fakt jej przeprowadzenia w terminarzu w trakcie pisania kartkówki, zakres materiału może obejmować trzy ostatnie tematy, kartkówek na których uczeń był nieobecny nie zalicza się i nie poprawia się;
 - h) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż siedem kartkówek;
 - 3) obowiązkowość, poprzez którą rozumie się aktywność i przygotowanie do lekcji;
 - a) za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje „+”, gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać „-”;
 - b) za brak obowiązkowości uczeń otrzymuje „-”, a za nieprzygotowanie do zajęć uznaje się:
 - brak zrealizowania zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej;
 - brak podręcznika, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów geometrycznych, np. lekcje matematyki, atlasu, np. lekcje geografii;
 - stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
 - instrumentu na lekcje muzyki;
 - materiałów na lekcje plastyki i techniki.
 - c) brak któregokolwiek z obowiązkowych elementów, uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji; za nieprzygotowanie, które nie zostało zgłoszone przed rozpoczęciem zajęć, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 4) zeszyt ucznia lub zeszyt ćwiczeń; ocenia się jego sposób prowadzenia, estetykę oraz notatki z lekcji;
 - 5) pracę domową zgodnie z § 77a.
- 9a. W bloku dwugodzinnym nauczyciel nie może dwukrotnie sprawdzać wiedzy w formie pisemnej.
10. Dla uczniów klasy IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. oceny niedostateczne z kartkówek, prac klasowych nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego; przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.
11. Uczeń musi uzyskać co najmniej 80% ilości ocen ze sprawdzianów lub prac klasowych.

12. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na jego realizację od daty pisania pracy przez klasę (do uzgodnienia z nauczycielem); w przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel ustala z uczniem termin sprawdzianu.
13. W razie ponownej nieobecności ucznia na sprawdzianie (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie na pierwszych zajęciach, na których jest obecny.
14. Uczeń może na własną prośbę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (w formie ustalonej przez nauczyciela) poprawić pracę, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę dopuszczającą.
15. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej tylko raz, zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania. W przypadku przystąpienia przez ucznia do poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej uczeń otrzyma albo:
 - 1) ocenę wyższą niż poprawiana ocena; nowa ocena zostaje wpisana do dziennika z ustaloną w przedmiotowym systemie oceniania wagą dla odpowiedniej kategorii ocen i jest liczona do średniej, a dotychczasowa ocena pozostaje w dzienniku i także jest liczona do średniej;
 - 2) ocenę niższą niż poprzednia lub taką samą; nowa ocena zostaje wpisana do dziennika z kategorią „niepoprawiona ocena”, która nie jest liczona do średniej;
16. Ocena śródroczna może różnić się od przewidywanej oceny śródrocznej oraz ocena roczna może różnić się od przewidywanej oceny rocznej.
17. Nauczyciel przewidując oceny śródroczne i roczne oraz ustalając oceny śródroczne i roczne na podstawie średniej ocen cząstkowych, zaokrąglając w górę od części ułamkowej 0,75 włącznie (np. średnia 4,75 ocena bardzo dobry). Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę wyższą, gdy uczeń osiągnie średnią poniżej części ułamkowej 0,75 (np. średnia 3,54 ocena dobry).
18. W okresie od wystawienia ocen przewidywanych do ustalenia ocen klasyfikacyjnych ocenianiu podlegają bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 79b

OCENIANIE ZACHOWANIA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego podlega ocenie za swoje zachowanie na podstawie opracowanego wspólnie z dziećmi kontraktu grupowego. Kontrakt grupowy wspiera i motywuje do przestrzegania obowiązujących norm i zasad.
2. Skutecznym środkiem wychowania są pochwały i nagrody, dlatego powinny być jak najczęściej uwzględniane w działaniach wychowawczych. Mają one wartość zachęcającą dziecko do działania. Uznanie i akceptacja mobilizują do wysiłku intelektualnego, a tym samym osiągnięcia sukcesów.
3. Wychowankowie nagradzani są za:
 - 1) podporządkowanie się umowom, zasadom wspólnie ustalonym;
 - 2) wysiłek włożony w wykonanie pracy, zadania (uwzględniając indywidualne możliwości dziecka);
 - 3) bardzo dobre wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków;
 - 4) bezinteresowną pomoc innym;
 - 5) aktywny udział w pracach grupy.
4. Formą nagrody jest:
 - 2) pochwała wobec grupy;
 - 3) pochwała indywidualna;
 - 4) pochwała przed rodzicami;
 - 5) pochwała w postaci naklejki („odznaka”, „order”, itp.);
 - 6) dostęp do czegoś atrakcyjnego, np. zabawek, klocków lego, gier planszowych;
 - 7) atrakcyjna zabawa w grupie.
5. Wychowankowie ponoszą konsekwencje za:
 - 1) nieprzestrzeganie ustalonych zasad i norm współżycia w grupie i szkole;
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób;

- 3) agresywne zachowanie skierowane wobec dorosłych, dzieci i przedmiotów;
- 4) przeszkadzanie innym w zabawie;
- 5) niszczenie cudzej własności oraz wytworów prac innych dzieci.
6. Formą upomnienia jest:
 - 1) słowne upomnienie i rozmowa przypominająca obowiązujące zasady;
 - 2) rozmowa przedstawiająca następstwa zachowania;
 - 3) wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka;
 - 4) odsunięcie na krótki czas od zabawy;
 - 5) upomnienie wobec grupy;
 - 6) poinformowanie rodziców o przewinieniu.

§ 79c

OCENIANIE W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest przygotowanie do radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Ocena ucznia w klasach I–III ma charakter opisowy.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) opinię pracowników szkoły;
 - 3) opinię uczniów z klasy;
 - 4) samoocenę ucznia.
4. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I–III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - 1) zachowanie ucznia na lekcjach oraz przerwach;
 - a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - jest zdyscyplinowany na zajęciach;
 - przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
 - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela;
 - utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych;
 - pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
 - b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - często zakłóca pracę na zajęciach;
 - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach;
 - hałasuje, przeszkadza innym w pracy;
 - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela;
 - przerywa wypowiedzi innych;
 - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i skupieniu;
 - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
 - a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły;
 - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;
 - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
 - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;
 - b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - poprzez niewłaściwą postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych;
 - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez;
 - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;

POZYTYWNE INICJATYWY

- 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
 - a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym;
 - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym;
 - jest koleżeński;
 - b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - odmawia udzielenia pomocy potrzebującym;
 - wykorzystuje słabszych i dokucza im;
 - działa na szkodę kolegów;
 - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny;
 - często wywołuje konflikty;
 - nie wykazuje dbałości o mienie własne, szkoły i otoczenia;
- 4) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne i podręczniki);
 - przychodzi na zajęcia punktualnie;
 - dba o dobre imię Szkoły;
 - szanuje i kultywuje tradycje Szkoły;
 - przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
 - przestrzega obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego;
 - ma systematycznie usprawiedliwane nieobecności oraz spóźnienia na zajęcia przez rodzica;
 - b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu);
 - samowolnie opuszcza zajęcia;
 - ustawicznie spóźnia się na zajęcia;
 - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię Szkoły;
 - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
 - nie przestrzega obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego;
- 5) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;
 - a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - dba o książki i przybory własne oraz kolegów;
 - szanuje sprzęt szkolny;
 - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów;
 - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;
 - b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - świadomie niszczy własność swoją lub innych;
 - dopuszcza się aktów wandalizmu;
 - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;
- 6) kultura osobista i postawa ucznia;
 - a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;
 - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
 - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi;
 - dba o piękno mowy ojczystej;
 - dba o kulturę słowa;
 - okazuje szacunek innym osobom;
 - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt;
 - jest życzliwy i uczciwy;
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - przestrzega zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- łamie zasady obowiązujące w grupie;
 - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie;
 - używa niecenzuralnych słów, obraża innych;
 - krzywdzi ludzi i zwierzęta;
 - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych;
 - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
 - nie przestrzega zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie;
- a) pozytywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych;
 - wykonuje zadania dodatkowe;
 - dzieli się swoją wiedzą, pomagając innym w wykonywaniu zadań;
- b) negatywną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.
7. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w e-dzienniku.
8. Przy formułowaniu oceny zachowania ucznia, nauczyciele biorą pod uwagę zawarte kryteria w kartach zachowania załączonych do Szkolnego Regulaminu Oceniania. Ocena zachowania uczniów klas trzecich zawiera również elementy samooceny uczniów.
9. Ocena zachowania wystawiona przez nauczyciela klas I-III, która jest zamieszczona w karcie oceny, to ocena śródroczna z zachowania.

§ 80

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali, oznaczonej skrótami literowymi:
- | | | |
|-------------------------|---|-------|
| 1) ocena wzorowa | 6 | wz; |
| 2) ocena bardzo dobra | 5 | bdb; |
| 3) ocena dobra | 4 | db; |
| 4) ocena poprawna | 3 | popr; |
| 5) ocena nieodpowiednia | 2 | ndp; |
| 6) ocena naganna | 1 | ng. |
2. Oceny bieżące zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym klasy w terminach:
- 1) z dniem rozpoczęcia roku szkolnego do drugiego tygodnia listopada;
 - 2) od trzeciego tygodnia listopada do końca pierwszego semestru (zgodnie z § 90 pkt 4);
 - 3) z dniem rozpoczęcia drugiego semestru do drugiego tygodnia marca;
 - 4) od trzeciego tygodnia marca do końca roku szkolnego (zgodnie z § 90 pkt 5).

§ 81

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie § 69:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 82

1. Uwzględniając następujące obszary zachowania **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń za:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do Szkoły, a pozostałe spóźnienia są usprawiedliwione przez rodzica lub opiekuna;
 - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia;
 - e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
 - f) zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - g) nosi jednolity strój szkolny;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
 - a) przestrzega Statutu Szkoły;
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.);
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy;
 - d) dba i szanuje mienie własne, innych i szkolne;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły w tym:
 - a) w miarę swoich możliwości reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
 - b) wzorowo w niej wypowiada się;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
 - d) nie ulega nałogom;
 - e) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie ma żadnych negatywnych wpisów w elektronicznym dzienniku uwag;
 - b) jest miły, uprzejmy i grzeczny;
 - c) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam;
 - d) nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych;
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;
 - g) szanuje pracę innych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy;
 - b) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
2. Uwzględniając następujące obszary zachowania **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń za:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;

- b) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły;
- c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole;
- e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
- f) zawsze jest przygotowany do zajęć;
- g) nosi jednolity strój szkolny;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
 - a) przestrzega Statutu Szkoły;
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, itp.);
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego;
 - d) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy;
 - e) dba o mienie własne, innych i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych;
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, kasztanami w innych, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest miły, uprzejmy i grzeczny;
 - b) został ukarany maksymalnie jedną uwagą negatywną o niewłaściwym zachowaniu;
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam;
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych;
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;
 - g) szanuje pracę innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy;
 - b) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
- 3. Uwzględniając następujące obszary zachowania **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń za:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do Szkoły; pozostałe spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną ma usprawiedliwione przez rodzica lub opiekuna;
 - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w Szkole, przy czym dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania;
 - e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
 - f) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy;
 - g) nosi jednolity strój szkolny
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzega Statutu Szkoły;
 - b) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu;

- c) wykazuje aktywność w szkole i poza nią;
 - d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej;
 - e) dba o mienie szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - b) szanuje tradycję szkolną;
 - c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych;
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest miły, uprzejmy i grzeczny;
 - b) został ukarany maksymalnie czterema uwagami o niewłaściwym zachowaniu;
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam;
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych;
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;
 - g) szanuje pracę innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stara się być czynnym wobec słabszych;
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym;
 - c) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
4. Uwzględniając następujące obszary zachowania **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
- a) ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych oraz sporadyczne spóźnienia na lekcje – maksymalnie 10 spóźnień;
 - b) przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - c) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych;
 - d) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć;
 - e) robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości;
 - f) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania;
 - g) sporadycznie nie nosi jednolitego stroju szkolnego;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przeważnie przestrzega Statutu Szkoły;
 - b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego;
 - c) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
 - d) dba o mienie własne, innych i szkoły;
 - e) ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - b) szanuje tradycję szkolną;
 - c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;

- b) przeważnie dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych;
 - c) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia oraz zdrowia swojego i innych;
 - d) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób;
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przeważnie jest grzeczny;
 - b) nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - c) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z mediatorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem);
 - d) szanuje pracę innych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stara się udzielać pomocy potrzebującym;
 - b) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej;
 - c) reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu Szkoły.
5. Uwzględniając następujące obszary zachowania **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny;
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - d) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje powierzonych mu zadań;
 - e) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi;
 - f) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - g) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości;
 - h) świadomie unika sprawdzianów;
 - i) nie nosi jednolitego stroju szkolnego;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często narusza Statut Szkoły;
 - b) nie stara się poprawić złego zachowanie;
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego;
 - d) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne;
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej;
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - c) nie dba o dobre imię Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów, przeklina;
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - c) ubliża nauczycielom i pracownikom Szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, np. wyjście do sklepu;
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów;
 - c) stosuje używki;
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszenia innych;
 - e) ma negatywny wpływ na innych uczniów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy;
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - c) wchodzi w konflikty z rówieśnikami i rozwiązuje je w sposób siłowy;
 - d) niszczy mienie własne, innych i szkoły;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (np. nauczycieli i innych pracowników Szkoły);
 - b) nie stara się udzielać pomocy potrzebującym;
 - c) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej, stosuje cyberprzemoc.
6. Uwzględniając następujące obszary zachowania **ocenę naganną** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - b) ma liczne spóźnienia na lekcje bez podania przyczyny;
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - d) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli;
 - e) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi;
 - f) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - g) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości;
 - h) nie nosi jednolitego stroju szkolnego;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) bardzo często narusza Statut Szkoły;
 - b) nie poprawia złego zachowania;
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego;
 - d) nie dba o mienie własne, szkoły i innych, świadomie je niszczy;
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 20) o niewłaściwym zachowaniu;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej;
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - c) nie dba o dobre imię Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników Szkoły, przeklina;
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów;
 - c) ulega nałogom;
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. noże, petardy, zapalki);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy;
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - c) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy;
 - d) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły;
 - e) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki;
 - f) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji);
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników Szkoły).
7. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów, obniża się ocenę do nagannej za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
 - 2) pobicie koleżanki/kolegi;
 - 3) wyludzanie pieniędzy lub szantaż;
 - 4) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
 - 5) naruszanie godności osobistej dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych, w ujawnionej korespondencji, w Internecie itp.;
 - 6) za filmowanie, fotografowanie i nagrywanie innego ucznia lub osobę dorosłą bez ich wiedzy na terenie szkoły;
 - 7) zachowanie lekceważące czy wulgarne wobec nauczycieli i innych uczniów;

- 8) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub stosowanie wobec innych przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 9) za spożywanie alkoholu, palenie papierosów/e-papierosów, zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią;
- 10) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 11) kradzież lub inne wykroczenia przeciwko prawu.

§ 83

W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra;
- 2) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 4) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na godzinie wychowawczej;
- 5) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
- 6) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
- 7) uwagi zliczane są niezależnie w każdym z okresów: (zgodnie z § 80 pkt 3), a za każdy z tych okresów zostaje wystawiona ocena częściowa zachowania;
- 8) wychowawca, wystawiając ocenę śródroczną zachowania liczy średnią arytmetyczną z dwóch ocen częściowych (we wcześniej wymienionych okresach), z uśrednionej oceny wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia, samooceny ucznia oraz uśrednionej oceny wystawionej przez uczniów danej klasy;
- 9) wychowawca wystawiając ocenę roczną z zachowania liczy średnią arytmetyczną z czterech ocen częściowych (we wcześniej wymienionych okresach), z uśrednionej oceny wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia, samooceny ucznia oraz uśrednionej oceny wystawionej przez uczniów danej klasy.

§ 84

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie zachowania;
- 10) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
- 11) umożliwianie uzyskania i podwyższania (dotyczy ocen niedostatecznej i dopuszczającej) ocen bieżących;

- 12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 13) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 14) udostępnianie (oryginałów) sprawdzonych i ocenionych kontrolnych prac pisemnych na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela lub podczas spotkań rodziców z wychowawcą albo umożliwienie wykonania zdjęć w czasie wyznaczonym przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac. Zdjęcia te nie mogą być publikowane i rozpowszechniane bez zgody nauczyciela oceniającego pracę.

§ 85

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) dobrowolne realizowanie interdyscyplinarnej pracy domowej;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela materiałów;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej.
2. Prośba, o której mowa w pkt. 1, powinna być wyrażona w formie pisemnej najpóźniej 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków określonych w § 85. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez niego za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej najpóźniej 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 69 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 88

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń/luty;
 - 2) II okres obejmuje miesiące styczeń/luty – czerwiec.

2. Dokładną datę zakończenia I okresu i datę rozpoczęcia II okresu ustala każdego roku Dyrektor Szkoły.

§ 89

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie zakończenia I okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 75 ust. 2 i § 80 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 90

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców i uczniów:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie – na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych oraz godzinie z wychowawcą;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia:
 - a) na spotkaniach rodziców z wychowawcą;
 - b) w czasie godzin dostępności nauczyciela;
 - c) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - d) na indywidualnym koncie rodzica/opiekuna w e-dzienniku z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.
2. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez indywidualne konto rodzica/opiekuna w e-dzienniku w terminie 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.
3. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez indywidualne konto rodzica/opiekuna w e-dzienniku w terminie 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.
4. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy poprzez indywidualne konto rodzica/opiekuna w e-dzienniku w terminie 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.
5. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy poprzez indywidualne konto rodzica/opiekuna w e-dzienniku w terminie 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.
6. W okresie od powiadomienia, o których mowa w ust. 2-5, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 91

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określono w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

2. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic zgłasza od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję (w formie stosownego zarządzenia), która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustnej, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku uznania przez Dyrektora Szkoły zastrzeżeń, przeprowadza się, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub zwołuje się posiedzenie komisji; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Przedstawione w ust. 2-4 zasady i tryb przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności 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, a ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Jeżeli uczeń chce przystąpić do egzaminu poprawkowego, jego rodzice powinni w terminie 7 dni od klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wystąpić do Dyrektora Szkoły ze stosownym wnioskiem.
11. Termin przeprowadzenia uczniowi egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu sierpnia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dniu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Zakres zagadnień na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych w skali od 1 do 6.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (lub nie kończy szkoły) i powtarza klasę.

Rozdział 9 **Prawa i obowiązki rodziców** § 92

Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym poszczególnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianów;
- 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
- 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) korzystania z modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus poprzez wysyłanie propozycji usprawiedliwień (wraz z ewentualnymi załącznikami) do wychowawców.

§ 93

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swojego dziecka;
- 2) przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie dziecka nieobecnego w szkole w terminie pięciu dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 3) przedstawić zwolnienie/zaświadczenie lekarskie w przypadku nieobecności ucznia trwającej powyżej 10 dni, należy je wystać w module e-usprawiedliwienia lub doręczyć mu osobiście, niedostarczenie dokumentu w terminie jest podstawą do nieusprawiedliwienia nieobecności
- 4) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 5) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w Szkole.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 95

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, czy Rada Rodziców.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzną inicjatywą zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu Szkoły.
8. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.
9. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2018/12 z dnia 18 września 2018 roku.
10. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2019/03 z dnia 23 stycznia 2019 roku.
11. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2019/12 z dnia 26 sierpnia 2019 roku.
12. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2020/10 z dnia 30 września 2020 roku.
13. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2021/07 z dnia 31 sierpnia 2021 roku.
14. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2022/09 z dnia 31 sierpnia 2022 roku.
15. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2023/03 z dnia 31 lutego 2023 roku.
16. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 2023/12 z dnia 4 września 2023 roku.

Dokumenty wymienione w Statucie Szkoły:

1. Regulamin Organizacji Krajoznawstwa i Turystyki
2. Regulamin Rady Pedagogicznej
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
4. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego
5. Regulamin Biblioteki
6. Regulamin Pracy Świetlicy;
7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny
8. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły