STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W MYSIADLE

SPIS TREŚCI

Spis treści

PREAMBUŁA 3
Rozdział I Przepisy ogólne 3
§ 1.Definicje 3
§ 2. Informacje ogólne dotyczące szkoły 4
§ 3. Cele szkoły 4
§ 4. Zadania szkoły i sposoby ich realizacji 6
§ 5. Program wychowawczo-profilaktyczny 10
Rozdział II Organy szkoły i ich kompetencje 10
§ 6. Dyrektor i wicedyrektor szkoły 10
§ 7. Rada pedagogiczna 13
§ 8. Samorząd uczniowski 14
§ 9. Rada rodziców 14
§ 10. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi 15
Rozdział III Organizacja pracy szkoły 17
§ 11. Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły 17
§ 12. Oddziały przedszkolne 18
§ 13. Oddziały edukacji wczesnoszkolnej 19
§ 14. Oddziały klas 4 – 8 20
§ 15. Organizacja oddziałów gimnazjalnych 20
§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 20
§ 17. Inne formy pomocy uczniom 22
§ 18. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę 23
§ 19. Świetlica szkolna 24
§ 20. Stołówka szkolna 25
§ 21. Biblioteka szkolna 25
§ 22. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 26

§ 23. Wolontariat w szkole 27
§ 24. Działalność innowacyjna szkoły 28
§ 25. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów 28
§ 26. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami 30
Rozdział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 31
§ 27. Zadania nauczycieli 31
§. 28. Zadania wychowawcy klasy 34
§ 29. Zadania nauczycieli specjalistów 35
§ 30. Zadania nauczyciela bibliotekarza 38
§ 31. Zadania wicedyrektorów 38
§ 32. Zespoły nauczycielskie 40
§ 33 Pracownicy niepedagogiczni 40
Rozdział V Uczniowie 41
§ 34. Prawa i obowiązki ucznia 41
§ 35. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 44
§ 36. Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 45
§ 37. Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 45
§ 38. Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły 46
§ 39. Skreślenie ucznia z listy uczniów 47
Rozdział VI Wewnątrzszkolny system oceniania 47
§ 40. Ogólne zasady oceniania 47
§ 41. Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne i zachowanie 50
§ 42. Klasyfikowanie uczniów 60
§ 43. Sposoby i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania 61
§ 44. Egzaminy klasyfikacyjne 62
§ 45. Egzaminy poprawkowe 63
§ 46. Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych 65
§ 47. Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą 67
§ 48. Promowanie uczniów 67
§ 49. Ukończenie szkoły 68

PREAMBUŁA

Szkoła realizuje cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.). oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mysiadle;
2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lesznowola;
3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
4) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny;
5) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 8;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia/dziecka lub rodziców zastępczych;
7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
8) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w szkole, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego;
9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
10) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

11) ustawie Przepisy wprowadzające – należy przez to rozumieć ustawę Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017r. poz. 60 ze zm.),
12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1189 ze zm.),
13) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej w Mysiadle;
14) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Mysiadle;
15) klasach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć klasy gimnazjum Zespołu Szkół Publicznych w Mysiadle, działające w Szkole Podstawowej w Mysiadle: w roku szkolnym 2017/2018 – klasy II i III, w roku szkolnym 2018/2019 – klasy III.

§ 2.

Informacje ogólne dotyczące szkoły

1. Szkoła Podstawowa w Mysiadle jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W szkole działają oddziały przedszkolne realizujące swoje zadania w ramach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Siedzibą szkoły jest Mysiadło. Szkoła prowadzi działalność w następujących lokalizacjach:
    1) ul. Kwiatowa 28;
    2) ul. Ogrodowa 13;
    3) Filia w Zgorzale: ul. Cyraneczki 8, 05-500 Zgorzała.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lesznowola z siedzibą w Lesznowoli przy ul. Gminnej 60.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Cele szkoły

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości oraz gromadzenie doświadczeń. Oddział przedszkolny wspiera całościowy rozwój dziecka w następujących obszarach:
    1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
    2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
    3) społeczny obszar rozwoju dziecka,

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

Działalność edukacyjna i wychowawcza oddziału przedszkolnego określona jest przez zestaw programów wychowania przedszkolnego.

2. Edukacja szkolna polega na realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania uczniów. Cele edukacyjne i wychowawcze szkoły określone są w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określonej w przepisach powszechnie obowiązujących. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie u uczniów kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole zalicza się:
    1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
    2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
    3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
    4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
    5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
    6) praca w zespole i społeczna aktywność,
    7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4.

Zadania szkoły i sposoby ich realizacji

1. Zadania oddziału przedszkolnego:
    1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się podczas zajęć oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
11) współdziałanie z rodzicami dzieci, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców dzieci za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
12) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 11 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców dzieci, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Zadania szkoły:
    1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, fizycznego i emocjonalnego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
    2) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
    3) umożliwianie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez udział w kołach zainteresowań, pracę w organizacjach młodzieżowych, udział w imprezach i zawodach sportowych oraz konkursach;
    4) umożliwianie indywidualizacji podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych, wskazówek pedagoga, służby zdrowia, a także prowadzenia indywidualnego toku nauki dla uczniów z takimi potrzebami, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych zgodnie z zaleceniami;
    5) umożliwianie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
    6) zapewnianie sprawowania opieki podczas przerw poprzez ustalenie i pełnienie dyżurów nauczycielskich, a także podczas wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    7) zapewnianie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć świetlicowych,
    8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    9) promowanie wśród uczniów zasady ochrony zdrowia;
    10) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
    11) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
    12) współdziałanie z rodzicami uczniów, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców uczniów za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości ucznia.

3. W celu realizacji swoich zadań szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz umożliwia korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.
4. Szkoła wykonując swoje zadania:
    1) umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zasadami określonymi w dalszej części statutu;
    2) dba o wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
    3) wspiera uczniów w rozwijaniu kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
    4) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;
    5) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu prowadząc zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
    1) szkolny zestaw programów nauczania oraz program rocznego przygotowania przedszkolnego;
    2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

    które stanowią spójną całość opisującą cele i zadania edukacji w szkole.
6. Opracowania lub wyboru programów nauczania dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i przedstawiają je dyrektorowi, który dopuszcza programy do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ukierunkowuje proces wychowawczy na wartości, jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmuje zagadnienia wychowawcze ważne dla społeczności szkolnej.
9. Zadania wychowawcze i profilaktyczne realizują wszyscy nauczyciele wspierając wychowanie w rodzinach.

§ 5.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje zadania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny angażujący wszystkich uczniów, ich rodziców oraz całe środowisko szkolne.
2. Celem programu, o którym mowa w ust. 1, jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości w sferach: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej oraz społecznej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do oddziału przedszkolnego.

Rozdział II

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Dyrektor i wicedyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą, pełni funkcję pracodawcy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, organizuje całokształt działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Ponadto dyrektor:
    1) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
    2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    3) sprawuje kontrolę nad wykonywaniem obowiązku szkolnego przez uczniów z obwodu szkoły;
    4) prowadzi dokumentację szkolną;
    5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    6) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;

7) wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą;
8) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia;
14) współpracuje z pielęgniarka szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka/ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
15) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą szkoły;
16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) powierzania stanowisk kierowniczych;
   5) innych sprawach przewidzianych przez odrębne przepisy.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w sprawie podejmowanych i planowanych decyzji.
6. Do obowiązków dyrektora należy:
    1) opracowanie dokumentów organizacyjnych szkoły (arkusz organizacyjny, roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć);
    2) opracowanie zakresu czynności dla pracowników;
    3) opracowanie regulaminów obowiązujących w szkole (po konsultacji ze związkami zawodowymi);
    4) rekrutacja uczniów do szkoły;
    5) dobór kadry pedagogicznej i zatrudnianie nauczycieli;
    6) zatrudnianie pozostałych pracowników szkoły;
    7) zapewnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
    8) dbałość o majątek szkoły;
    9) dbałość o rozwój bazy materialnej szkoły;
    10) wypełnianie innych zadań przewidzianych w przepisach odrębnych
7. Dyrektor ma prawo do:
    1) wydawania poleceń pracownikom szkoły;
    2) nagradzania pracowników szkoły i udzielania kar porządkowych;
    3) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
    4) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji;
    5) wnioskowania o nagrody Wójta Gminy Lesznowola, Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej.
8. Dyrektor odpowiada za:
    1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi i uczniami;
    2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami obowiązującego prawa;
    3) bezpieczeństwo dzieci i uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
    4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
    5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. W przypadku gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
11. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
12. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor, on też sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zleconych wicedyrektorowi zadań.
13. Wicedyrektor podczas wykonywania swych obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
14. Ust. 11-13 stosuje się odpowiednio również do innych stanowisk kierowniczych utworzonych w szkole.

§ 7.

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu ich pracy.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    1) uchwalenie regulaminu działania rady pedagogicznej;
    2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    4) uchwalanie statutu szkoły i zmian w statucie;
    5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
    9) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach odrębnych.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły;
    2) tygodniowy rozkład zajęć;
    3) programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego;

4) projekt planu finansowego szkoły;
5) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły co najmniej dwa razy do roku.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, jeśli jego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

§ 8.
Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski (dalej zwany samorządem).
   1) Samorząd tworzą uczniowie klas IV-VIII.
   2) W klasach I-III podejmowane są działania przygotowujące uczniów do aktywności w samorządzie - mały samorząd.
2. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu. Regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły. Regulamin uchwalany jest w głosowaniu tajnym, powszechnym i równym przez radę samorządu.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności praw i obowiązków ucznia.
5. Szczegółowe kompetencje samorządu określają odrębne przepisy.

§ 9.
Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami dotyczącymi działalności rady rodziców.

3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców dzieci i uczniów lub z innych źródeł.
6. Środki, o których mowa w ust. 5, przechowywane są na wydzielonym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 10.

Zasady współdziałania organów szkoły
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły:
    1) dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji;
    2) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
2. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły, których stroną nie jest dyrektor, rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
    1) skonfliktowane organy mają obowiązek dążenia do usunięcia sytuacji spornych podczas spotkania tych organów;

2) w przypadku dużej rangi konfliktów, dyrektor powołuje zespół rozstrzygający zaistniały problem na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
3) każdy organ szkoły wybiera spośród swoich członków po dwóch przedstawicieli w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów;
4) zespół wybiera ze swego składu przewodniczącego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu;
5) posiedzenia zespołu odbywają się w terminie ustalonym przez przewodniczącego w obecności co najmniej 80% członków zespołu;
6) z każdego posiedzenia zespołu sporządza się protokół. Protokoły pozostawia się w dokumentacji szkoły;
7) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 80 % członków zespołów;
8) w sytuacji, gdy zespół nie określi swego stanowiska w sprawie, ostateczne rozstrzygnięcie należy do dyrektora.

3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły, których stroną jest dyrektor, rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
   1) skonfliktowane organy maja obowiązek dążenia do usunięcia sytuacji spornych podczas spotkania tych organów;
   2) w przypadku dużej rangi konfliktów, dyrektor powołuje zespół rozstrzygający zaistniały problem na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   3) zespół prowadzi mediacje na terenie szkoły aż do rozwiązania konfliktu;
   4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego w terminie 7 dni od zakończenia pracy zespołu rozstrzygającego z zachowaniem drogi służbowej (pkt.4 ust. 3). Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych kieruje wniosek do odpowiedniego organu.
4. W szkole obowiązuje następująca droga służbowa załatwiania spraw:
   1) uczeń → wychowawca → pedagog → wicedyrektor → dyrektor;
   2) rodzic → wychowawca → wicedyrektor → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący;
   3) nauczyciel → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 11.

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

1. Organizacja roku szkolnego:
    1) organizację roku szkolnego, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji, określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
    2) w każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i ich rodziców kalendarz roku szkolnego dla szkoły. Kalendarz zawiera m.in.:
        - termin zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
        - terminy przerw w nauce,
        - terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych,
        - terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej,
        - terminy zebrań z rodzicami.
2. Arkusz organizacji szkoły:
    1) organizacja nauczania, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły, opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
    2) arkusz organizacji szkoły zawiera postanowienia dotyczące oddziałów przedszkolnych;
    3) arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor
    4) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    5) każdorazowa zmiana dotycząca organizacji szkoły powinna być naniesiona w formie aneksu do arkusza organizacji szkoły.
3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

4. Uczniów poniżej 7 roku życia oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka/ucznia ze szkoły lub samodzielnego powrotu dziecka/ucznia do domu musi być złożone w formie pisemnej u wychowawcy klasy/oddziału i musi zawierać: dane personalne rodziców i osoby upoważnionej, podpisy rodziców. Na prośbę nauczyciela osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia okazuje dokument weryfikujący dane personalne. Upoważnienie przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy/oddziału lub wychowawcy świetlicy oraz w pokoju nauczycielskim.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Czas trwania zajęć:
    1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie;
    3) przerwy między lekcjami trwają nie krócej niż 5 minut, a przerwa obiadowa nie krócej niż 20 minut.
8. Zajęcia pozalekcyjne:
    1) szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w miarę posiadanych środków finansowych. Zakres i rodzaj tych zajęć ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
    2) liczbę uczestników zajęć dodatkowych finansowanych ze środków rady rodziców ustala ten organ.

§ 12.
Oddziały przedszkolne

1. Dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole organizuje się oddziały przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo, godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia religii. Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia zajęcia odbywają się dwa razy.
5. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych wynikające z podstawy programowej odbywają się w godzinach od 8:00 do 13:00.
6. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
    1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
    2) pobyt na powietrzu;
    3) spożycie posiłków;
    4) czynności higieniczno-porządkowe.
7. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szkoła może zorganizować nieodpłatne zajęcia z rytmiki w ramach posiadanych środków.
9. Istnieje możliwość odpłatnego korzystania z wyżywienia w formie obiadu.
10. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
11. W oddziale przedszkolnym pracuje pomoc nauczyciela.
12. Czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.

§ 13.

Oddziały edukacji wczesnoszkolnej

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
2. Uczniów do poszczególnych klas pierwszych przydziela powołana do tego celu komisja.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 uczniów, z zastrzeżeniem przypadków opisanych w przepisach odrębnych.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas 1 – 3 prowadzi nauczyciel-wychowawca jako kształcenie zintegrowane. Część zajęć, w szczególności z języka obcego oraz religii, prowadzą inni nauczyciele.
5. Przyjmuje się zasadę, że wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi oddział w ciągu całego I etapu edukacyjnego.

§ 14.

Oddziały klas 4 – 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
2. Podział na grupy obowiązuje na zajęciach z języków obcych i informatyki w zespołach liczących ponad 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu wychowawcą klasy.
6. Zadania wychowawcy klasy określone są w dalszej części statutu.
7. Przyjmuje się zasadę, że wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi oddział w ciągu całego II etapu edukacyjnego.
8. Wychowawca współdziała ze szkolnymi specjalistami. Dyrektor może wyznaczyć osobę spośród specjalistów wspierającą wychowawcę w realizacji zadań z zakresu wychowania, opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15.

Organizacja oddziałów gimnazjalnych

1. Klasy dotychczasowego Gimnazjum w Mysiadle, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Publicznych w Mysiadle, ul. Kwiatowa 28, 05-500 Mysiadło, prowadzone są w Szkole Podstawowej w Mysiadle, ul. Kwiatowa 28, 05-500 Mysiadło.
2. Organizację pracy oddziałów gimnazjalnych w latach 2017/2018 i 2018/2019 regulują zapisy zawarte w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego statutu.

§ 16.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia,
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęć socjoterapeutycznych w miarę posiadanych możliwości kadrowych i organizacyjnych,
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
5) warsztatów,
6) porad i konsultacji.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele i nauczyciele specjaliści:
   1) pedagog szkolny,
   2) psycholog,
   3) nauczyciel terapii pedagogicznej,
   4) nauczyciel logopeda,
   5) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
   6) doradca zawodowy,
   7) inni, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Zgodę na udział ucznia w zajęciach wyrażają na piśmie jego rodzice. Z chwilą podpisania zgody zajęcia dla ucznia stają się obowiązkowe. Rezygnacja z zajęć wymaga również formy pisemnej.
6. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się uczniów, w szczególności z poradniami, pod opieką których znajdują się uczniowie szkoły.
7. Celem współpracy jest uzyskanie dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej;

8. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi może nawiązać, w ramach potrzeb, każdy nauczyciel. Za stały kontakt szkoły z poradnią odpowiada pedagog i psycholog szkolny.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się również do dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego działającego w szkole.

§ 17.

Inne formy pomocy uczniom

1. Nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie szkoły sprawowana jest opieka poprzez:
    1) diagnozowanie środowiska ucznia (w tym rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, przyczyn trudności w nauce, uzdolnień, sytuacji materialnej i społecznej jego rodziny);
    2) ustalenie form i sposobów pomocy;
    3) zorganizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej opiekuńczej, materialnej lub innej;
    4) działania integracyjno-adaptacyjne;
    5) działania profilaktyczno-wychowawcze;
    6) działania związane z edukacją prozdrowotną;
    7) wspieranie ucznia i jego rodziny w trudnej sytuacji materialnej.
2. Podejmowane działania prowadzone są na podstawie diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, z inicjatywy pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy, ucznia lub jego rodzica w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych i organizacyjnych.
3. O pomoc materialną mogą ubiegać się rodzice uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Fundusz pomocy materialnej dla uczniów może być tworzony ze środków rady rodziców.
5. Decyzja o skierowaniu wniosku o przyznanie pomocy materialnej należy do komisji socjalnej do spraw uczniów powołanej przez dyrektora szkoły. Wniosek kierowany jest do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, rady rodziców lub innych instytucji czy organizacji charytatywnych.

§ 18.

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych kierują się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zobowiązany jest on również do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Odpowiedzialność nauczycieli i dyrektora w zakresie BHP określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
7. Szkoła współdziała z policją w sytuacjach interwencyjnych, a także w zakresie profilaktyki.
8. Sprzęt szkolny dostosowany jest do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Nauczyciele pełnią dyżury nauczycielskie podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów.
10. Dyżury rozpoczynają się przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i trwają do ostatniej przerwy włącznie.
11. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go w czasie lekcji albo inny wyznaczony przez dyrektora.
12. Uczniowie oczekujący na transport do domu przebywają do czasu odjazdu autobusu pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej lub innego nauczyciela.
13. Szkoła świadczy swym uczniom pomoc medyczną podczas zajęć szkolnych, w miarę swoich możliwości i posiadanych środków.
14. Zasady opieki przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie szkoły:
    1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Uczeń zostaje oddany pod opiekę lekarza, a do czasu przyjazdu rodziców dziecku towarzyszy nauczyciel lub dyrektor;

2) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach);
3) każde podanie uczniowi leków w szkole powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Rodzice powinni określić nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania;
4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać ucznia ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

15. Wycieczki poza teren szkoły organizowane są zgodnie z przepisami dotyczącymi turystyki szkolnej oraz szkolnym regulaminem wycieczek.
16. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do zapewniania bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego działającego w szkole w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 19.

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuję świetlicę dla uczniów, którzy:
   1) pozostają pod opieką szkoły poza czasem trwania zajęć lekcyjnych;
   2) oczekują na odebranie ze szkoły przez rodziców;
   3) oczekują na dowóz organizowany przez organ prowadzący;
   4) nie uczęszczają na zajęcia religii lub etyki;
   5) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego;
   6) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności.
2. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze w szkole;
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów;
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej, ustalany przez nauczycieli wraz z kierownikiem świetlicy, zgodny z programem wychowawczo-profiaktycznym i Planem Pracy Szkoły.
6. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
   1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej;
   2) dzienniki zajęć;

3) karty zgłoszeń uczniów.

7. Uczniowie zapisywani są do świetlicy na podstawie złożonej przez rodziców deklaracji.
8. Zadania świetlicy:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
   2) pomoc w odrabianiu lekcji i tworzenie warunków do nauki własnej;
   3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
   6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 20.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłek w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki opisuje regulamin stołówki szkolnej.

§ 21.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły, służąc realizacji programu nauczania i wychowania wspiera edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz służy doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia pomieszczenie, wyposażenie i właściwą obsługę biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące materiały:

1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury, literaturę popularno-naukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania;
2) czasopisma dla uczniów i nauczycieli wg potrzeb;
3) płyty CD, DVD;
4) akty prawne zawierające przepisy oświatowe i inne;

5. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami, uczniami i rodzicami uczniów:
   1) uczniowie :
      a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
      b) są informowani o aktywności czytelniczej,
      c) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,
      d) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych znajdujących się na wyposażeniu biblioteki;
   2) nauczyciele:
      a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki, czasopisma pedagogiczne,
      b) korzystają z czasopism i zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
      c) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych znajdujących się na wyposażeniu biblioteki;
   3) rodzice uczniów:
      a) otrzymują ofertę pozycji czytelniczych dotyczących wychowania dzieci i młodzieży,
      b) mają możliwość współuczestniczyć w imprezach czytelniczych,
      c) mogą otrzymać informację dotycząca działań biblioteki prowadzonych w szkole.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
   1) udział w konkursach literackich i plastycznych organizowanych przez inne biblioteki;
   2) wspólne organizowanie spotkań autorskich.

§ 22.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
    1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
    2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
    4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
    5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 23.

Wolontariat w szkole

1. Wolontariat w szkole jest bezpłatną formą pracy na rzecz konkretnej jednostki lub jednostek.
2. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, kierujące się chęcią pomagania innym.
3. Wolontariuszami są uczniowie.
4. Dla sprawnej organizacji działań wolontariatu samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
5. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje samorząd uczniowski ustala w swoim regulaminie.
6. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

7. Zadania wolontariatu:
    1) pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych innych uczniów;
    2) jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom;
    3) organizacja spektakli, tworzenie dekoracji i gazetek szkolnych o tematyce humanitarnej.

§ 24.

Działalność innowacyjna szkoły

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 25.

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Nauczyciele stwarzają przyjazną atmosferę, sprzyjającą zaangażowaniu rodziców uczniów w życie szkoły.

3. Rodzice uczniów wspierają wszelkiego rodzaju działania wychowawcze i edukacyjne, aktywne się w nie włączając.
4. Rodzice uczniów w szkole mają prawo do:
    1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w następujących formach:
        a) osobisty kontakt podczas zebrań, dni otwartych, uroczystości szkolnych itp.,
        b) drogą mailową,
        c) przez dziennik elektroniczny,
        d) poprzez dzienniczek papierowy w klasach I-III,
        e) telefonicznie na numer szkoły;
    2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
    3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce ucznia;
    5) wparcia wychowawcy, psychologa, pedagoga i innych specjalistów;
    6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
    7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
    8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
    1) dopełnienie obowiązków związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;
    2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
    3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka;
    5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:
        a) udział w zebraniach z wychowawcą klasy,
        b) w miarę potrzeb indywidualny kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
        c) systematyczne (codzienne) odczytywanie informacji w dzienniku elektronicznym/ dzienniczku papierowym;

6) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach ucznia;
7) usprawiedliwianie u wychowawcy klasy każdej nieobecności w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły,
8) w sytuacji zwalniania ucznia z lekcji, przekazanie informacji wychowawcy w formie pisemnej; w przypadku nieobecności wychowawcy informację należy przekazać wychowawcy wspierającemu lub pedagogowi/psychologowi;
9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

6. Rodzice uczniów i szkoła z pełnym zaangażowaniem współpracują dla dobra ucznia:
   1) w sytuacjach wymagających rozwiązania problemu, rodzice ucznia kontaktują się w pierwszej kolejności z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
   2) w razie potrzeby rodzice ucznia proszą o wsparcie wychowawcę klasy, a potem psychologa lub pedagoga.
   3) jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, rodzice ucznia mogą zgłosić swoje uwagi do wicedyrektora lub/i dyrektora na piśmie. W ciągu 14 dni wicedyrektor lub/i dyrektor ustosunkowuje się do zgłoszonych uwag.
7. Spotkania z rodzicami uczniów, organizowane w formie zebrań ogólnych oraz spotkań indywidualnych, odbywają się zgodnie z terminarzem. Nauczyciele nie przyjmują i nie udzielają informacji rodzicom uczniów w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru na przerwie.
8. Na pierwszym etapie edukacyjnym, jeden raz w semestrze, mogą odbywać się spotkania indywidualne z udziałem nauczyciela, rodzica i ucznia.
9. Rodzice uczniów na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną powinni być poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub braku promocji ucznia do następnej klasy.

§ 26.

Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

Zadania nauczycieli

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należą:
    1) rzetelne realizowanie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;
    2) wspieranie uczniów w ich indywidualnym rozwoju, organizowanie zajęć z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, postawy tolerancji;
    4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, m.in. poprzez gromadzenie pomocy naukowych, dbałość o stan powierzonych pomieszczeń i sprzętu;
    5) kształcenie w oparciu o:
        a) podstawę programową kształcenia ogólnego,
        b) programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora;
    6) systematyczne realizowanie programu nauczania z wykorzystaniem możliwie najbardziej efektywnych metod nauczania;
    7) dostosowanie metod pracy do możliwości percepcyjnych uczniów;
    8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
    9) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych;
    10) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w przepisach odrębnych;
    11) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą w szkole procedurą powiadamiania rodziców uczniów o efektach pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    12) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, odbieranie poczty służbowej i odpowiadanie na wiadomości rodziców uczniów w ciągu 5 dni roboczych;

13) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny;
14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku ich powierzenia przez dyrektora;
15) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu;
16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
17) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej (lub innych organów szkoły w miarę potrzeb) realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
18) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących nauczania i wychowania;
19) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną itp., z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (jeśli istnieje taka konieczność);
20) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i poza nią;

2. Do zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym należą:
   1) prowadzenie diagnozy przedszkolnej (ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole);
   2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć;
   3) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   6) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu;
   7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
3. Nauczyciele mają prawo do:

1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, wprowadzania innowacji i eksperymentów zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) decydowania w sprawie doboru metod i form kształcenia, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i statutem szkoły;
4) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów;
5) wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
6) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
7) odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli odmowa ta wynika z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, prawem lub dobrem publicznym.

4. Nauczyciele odpowiedzialni są za:
   1) poziom wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie:
   3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych przydzielonych im do pracy
5. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
   1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
   2) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
   3) właściwą organizację zajęć z uczniami;
   4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
   5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów;
   6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych według opracowanego rocznego planu pracy;
   7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
6. Postanowienia ust.3 i4 stosuje się odpowiednio do nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§. 28.

Zadania wychowawcy klasy

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, wychowawca w szczególności:
    1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
    2) inspiruje i zachęca do działań grupowych, dba o integrację zespołu uczniowskiego;
    3) współorganizuje i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
    4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, analizuje na bieżąco wyniki w nauce uczniów, motywuje i zachęca do nauki;
    5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów, jeśli potrzeba z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego;
    6) otacza indywidualną opieką każdego ucznia w miarę potrzeb;
    7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz wychowawcami świetlicy, uzgadnia z nimi i koordynuje przebieg działań wychowawczych.
4. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    1) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
    2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
    3) rozpoznania warunków życia i nauki swoich uczniów;
    4) zachęcania do udziału w życiu klasy i szkoły.
5. Informacje przekazywane są rodzicom uczniów m.in. za pomocą dziennika elektronicznego, a w klasach 1-3 również za pośrednictwem papierowego dzienniczka ucznia. Informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym oraz dzienniczku papierowym traktuje się jako skuteczne poinformowanie rodzica.
6. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów, zainteresowań i

szczególnych uzdolnień oraz organizowania odpowiednich form pomocy i zajęć dodatkowych na terenie szkoły i poza nią zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Spotkania wychowawcy klasy z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a także w miarę potrzeb.
8. Wychowawca klasy dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie, składa sprawozdania na posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów wychowawczych.
9. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (m.in. dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez rodziców 2/3 uczniów danego oddziału.
11. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 10.

§ 29.

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Pedagog i psycholog szkolny.
    1) w szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów szkolnych;
    2) do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
        a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
        b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
        c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
        d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
g) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
h) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

1) szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określony jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
2) pedagog i psycholog szkolny współpracują z nauczycielami w ramach realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Logopeda.
   1) w szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę;
   2) do zadań logopedy należy:
      a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
      b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców uczniów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
      c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
      d) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciel terapii pedagogicznej.
   1) w szkole zatrudnia się nauczycieli terapii pedagogicznej (nauczycieli terapeutów);

2) do zadań nauczyciela terapeuty należy:
    a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
    c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
    e) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów.
    1) w szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów należy:
        a) uczestniczenie lub prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z zapewnieniem pełnego wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
        b) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć dla ucznia, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
        c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej integrującej zespół klasowy,
        d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, innym nauczycielom i specjalistów, w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 30.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) w zakresie pracy pedagogicznej:
        a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
        b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej, a w szczególności pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
        c) upowszechnianie czytelnictwa,
        d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi,
        e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
        f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
        a) gromadzenie i selekcjonowanie zbiorów,
        b) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
        c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
        d) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 31.

Zadania wicedyrektorów

1. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w tym:
    1) w zakresie organizacji działalności szkoły:
        a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
        b) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,

c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego,
d) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
e) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
f) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
g) prowadzi rejestr zastępstw;
h) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
i) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora;

2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
a) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora, za które jest odpowiedzialny,
b) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli,
c) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
e) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
f) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
g) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;

3) w zakresie spraw kadrowych:
a) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
b) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły, wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

§ 32.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany zespołem nauczycielskim, którego zadaniem jest:
    1) ustalenie zestawu programów nauczania dla oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
    2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału;
    3) analiza postępów w nauce i zachowaniu uczniów przed śródrocznymi i klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej.
2. Dopuszcza się tworzenie jednego zespołu nauczycielskiego dla kilku oddziałów, jeśli uczą w nich ci sami nauczyciele.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest współpraca w celu realizacji zadań statutowych szkoły i wymiana doświadczeń.
4. W szkole pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciele terapii pedagogicznej, nauczyciel współorganizujący kształcenie tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
6. Zespół ustala w porozumieniu z dyrektorem plan pracy na dany rok szkolny.
7. Przewodniczący zespołów zapoznają członków rady pedagogicznej z problemami poruszanymi na spotkaniach zespołów oraz przedstawiają wnioski do pracy.

§ 33

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Za zgodą organu prowadzącego, tworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
    1) sekretarz szkoły,
    2) sekretarka,
    3) główny specjalista ds. kadr,
    4) kierownik gospodarczy,
    5) pomoc administracyjna,

6) kierownik stołówki,
7) kucharz,
8) pomoc kuchenna,
9) intendent,
10) konserwator,
11) pomoc nauczyciela,
12) sprzątaczka,
13) woźny,
14) ogrodnik.

3. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 określają zapisy obowiązków.
4. Organizację pracy zatrudnionych w szkole pracowników określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
5. Warunki płacy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział V

Uczniowie

§ 34.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń w szkole ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   2) znajomości programów nauczania, zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zasad klasyfikowania i promowania;
   3) sprawiedliwej i jawnej oceny;
   4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności własnej;
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) pomocy ze strony specjalistów w szkole;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych;
11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami.

2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest obowiązek nauki. W tym zakresie uczeń:
   1) starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
   2) uzupełnia braki wynikające z absencji;
   3) przygotowuje się do sprawdzianów.
3. Ucznia obowiązuje zachowanie właściwej dyscypliny i kultury zachowania. Obowiązkiem ucznia jest:
   1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu i regulaminów szkolnych;
   2) stosowanie się do zarządzeń dyrektora, ustaleń rady pedagogicznej czy samorządu uczniowskiego;
   3) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły w sprawach dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   4) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole;
   5) przebywanie w trakcie zajęć szkolnych na terenie szkoły;
   6) postępowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa, respektowanie ustalonych zasad porządku w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   7) bezzwłoczne zgłoszenie pracownikom szkoły informacji o dostrzeżonych zagrożeniach;
   8) dbałość o mienie publiczne i prywatne – w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
   9) troska o czystość w pomieszczeniach szkoły (m.in. poprzez zmianę obuwia);
   10) terminowe i solidne wywiązywanie się z powierzonych i samodzielnie podjętych obowiązków;
   11) zwalnianie się z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
4. W szkole obowiązuje zakaz:

1) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich;
3) palenia papierosów i ich zamienników, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i na terenie wokół niego;
4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, niezwiązanych z procesem nauczania (szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zgubienia, zniszczenia);
5) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
6) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
7) nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur na przerwie.

5. Ucznia obowiązuje przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń powinien:
   1) szanować godność osobistą własną i innych;
   2) prezentować wysoką kulturę słowa;
   3) postępować uczciwie i taktownie;
   4) odnosić się życzliwie do innych, służyć pomocą młodszym i słabszym;
   5) przestrzegać podstawowych zasad kultury, reguł grzecznościowych;
   6) wyłączać podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne – złamanie tej zasady skutkuje otrzymaniem uwagi od nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje dbałość o odpowiedni wygląd zewnętrzny. Uczeń powinien:
   1) dbać o estetyczny wygląd, higienę osobistą;
   2) zadbać o stosowny strój szkolny:
      a) czyste, skromne ubranie podczas codziennych zajęć,
      b) strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie lub spódnica podczas uroczystości szkolnych,
      c) strój sportowy obowiązujący na zajęciach sportowych;
   3) stosować się do wymagań dotyczących w szczególności: zakazu stosowania makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia okazałej i zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii;

4) w szkole zabrania się:
    a) noszenia ubrań prześwitujących, z dużym dekoltem, na ramiączkach, odsłaniających brzuch, plecy i ramiona,
    b) noszenia bardzo krótkich spódnic, sukienek lub bardzo krótkich szortów.
5) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć akcentów agresywnych czy promujących substancje psychoaktywne.

7. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w życiu klasy, szkoły i społeczności lokalnej:
    1) szanować symbole narodowe, podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyste i szkolne;
    2) dbać o dobre imię szkoły, godnie reprezentować ją w swojej miejscowości, gminie, kraju;
    3) włączać się w przygotowanie szkolnych uroczystości, apeli, konkursów oraz organizowanych imprez czy prowadzonych akcji;
    4) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach, imprezach i akcjach w szkole.

§ 35.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:
    1) wychowawcy klasy,
    2) pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca/pedagog szkolny rozpatruje skargę w ciągu 7 dni, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców w takiej formie, w jakiej została wniesiona skarga.
3. Od decyzji wychowawcy/pedagoga szkolnego może być wniesione pisemne odwołanie do dyrektora w terminie 14 dni roboczych.
4. Dyrektor w terminie 14 dni roboczych rozpatruje odwołanie, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców na piśmie.

§ 36.

Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczniowie za swoje osiągnięcia i zachowanie mogą być nagradzani lub karani.
2. Nagradza się uczniów za:
    1) rzetelną naukę
    2) wzorowe zachowanie;
    3) wybitne osiągnięcia z zakresu danego przedmiotu;
    4) inne szczególne działania.
3. Wyróżnienia i nagrody:
    1) pochwała wychowawcy klasy;
    2) pochwała dyrektora;
    3) wyróżnienie wychowawcy klasy;
    4) wyróżnienie dyrektora;
    5) dyplomy, nagrody, książki, inne nagrody rzeczowe.
4. Od przyznanej przez wychowawcę nagrody lub wyróżnienia uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
    1) oddalić odwołanie;
    2) odwołać nagrodę/wyróżnienie;
    3) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody/wyróżnienia.
6. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu.

§ 37.

Kary stosowane wobec uczniów
oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły lub inne wykroczenia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;
2) upomnienie dyrektora;
3) nagana wychowawcy klasy;
4) nagana dyrektora;
5) przeniesienie do równoległego oddziału;
6) wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara jest uzależniona od wagi przewinienia oraz częstotliwości łamania postanowień statutu przez ucznia.
4. Kary nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie;
   2) odwołać karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje osobę składającą odwołanie w formie pisemnej. Od rozstrzygnięcia dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi karze.

§ 38.

Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły

1. W przypadku łamania przez ucznia postanowień statutu i braku poprawy zachowania pomimo udzielanych upomnień, dyrektor może karnie przenieść ucznia do równoległego oddziału.
2. Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:

1) notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu lub regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektu;
2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów;
3) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem;
4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.

4. Wniosek dyrektora wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 39.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym kończy on 18 lat. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 40.

Ogólne zasady oceniania

1. Zasady oceniania określone w niniejszym statucie dotyczą klas I-III i IV-VIII szkoły. Regulują one zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    1) zakres wiadomości i umiejętności;
    2) rozumienie materiału naukowego;
    3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
    4) kultura przekazywania wiadomości.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
    2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
    3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz tryb i warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
    4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w §41 ust.8 zgodnie z określonymi kryteriami;
    6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Formułowanie wymagań edukacyjnych:
    1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele klas I-III informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
    2) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII określają na piśmie:
        a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) Uczeń i jego rodzice potwierdzają fakt otrzymania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych własnoręcznym podpisem w dokumentacji nauczycieli przedmiotów.

4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godzin wychowawczych, a rodziców podczas zebrań o:

a) kryteriach oceniania zachowania;

b) trybie ustalania ocen zachowania;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5) Rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy fakt zapoznania się z informacjami określonymi w pkt 4.

6) Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji określonych w pkt 1,2 i 4.

7) Wymagania edukacyjne i przedmiotowe systemy oceniania stanowią dokumentację szkoły.

10. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia:

1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 1,2 i 4 do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,2 i 4, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

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

4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, o którym mowa w pkt 3, stosuje się zapisy zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 6, uniemozliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 41.

Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne i zachowanie

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Bieżąca ocena z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną kształtującą. Odbywa się według następujących zasad:
    1) uczeń codziennie otrzymuje informację zwrotną. Może być ona wyrażona w formie ustnej, pisemnej lub graficznej. Forma graficzna nawiązuje do koloru świateł wykorzystywanych w metodzie oceniania kształtującego:
        a) światło zielone – umiejętność opanowana i utrwalona
        b) światło żółte – umiejętność do utrwalenia - wymaga treningu
        c) światło czerwone – umiejętność wymagająca opanowania.

2) Różnorodne formy informacji zwrotnej mogą być modyfikowane i udoskonalane w celu wypracowania przez nauczyciela najbardziej efektywnej formy wspierania rozwoju ucznia.

4. Nauczyciel kształtując poszczególne umiejętności formułuje dla ucznia kryteria sukcesu na podstawie celów lekcji.
5. Prace samodzielne ucznia, podsumowujące kształtowaną umiejętność są oceniane za pomocą świateł według poniższej skali procentowej:
   1) 100% - 80% - światło zielone
   2) 79% – 40% – światło żółte
   3) 39% – 0% – światło czerwone
6. W klasie III od drugiego semestru celem przygotowania uczniów do lepszego startu w klasie IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
   6 – celujący
   5 – bardzo dobry
   4 – dobry
   3 – dostateczny
   2 – dopuszczający
   1 - niedostateczny
7. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego, uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne (oceny za prace klasowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem).
8. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z kryteriami ogólnymi określonymi w poniższej tabeli:

Stopień		**Zakres i jakość wiadomości opanowanych przez ucznia**	**Umiejętność stosowania wiedzy przez ucznia**
6	**celujący**	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ.	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych oraz praktycznych. Samodzielne rozwiązywanie problemów.
5	**bardzo dobry**	Opanowanie znacznej większości materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ.	Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.

4	dobry	Zadowalające opanowanie materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ.	Stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych i teoretycznych inspirowane przez nauczyciela.
3	dostateczny	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	Stosowanie wiedzy do celów praktycznych i teoretycznych przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
2	dopuszczający	Nieznajomość części podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.	Bardzo duże trudności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, ale umożliwiające kontynuację nauki.
1	niedostateczny	Rażący brak wiadomości programowych i spójności logicznej między wiadomościami.	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy uniemożliwiający kontynuację nauki.

9. Nauczyciel jest zobowiązany gromadzić informacje o uczniu z następujących źródeł:
   1) obserwacja;
   2) wypowiedzi ustne;
   3) prace pisemne.
10. Uczeń powinien otrzymać w semestrze:
   1) co najmniej trzy oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godziny tygodniowo;
   2) co najmniej cztery oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2–3 godziny tygodniowo;
   3) co najmniej 6 ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie powyżej 3 godzin tygodniowo;
11. Nauczyciel ocenia prace pisemne (sprawdziany, kartkówki) według poniższych kryteriów procentowych:
   1) 98% - 100% ocena celująca (6),
   2) 88% - 97,99% ocena bardzo dobra (5),
   3) 71% - 87,99% ocena dobra (4),
   4) 50% - 70,99% ocena dostateczna (3),
   5) 30% - 49,99% ocena dopuszczająca (2),
   6) 0% - 29,99 % ocena niedostateczna (1).

12. Prace pisemne powinny być tak skonstruowane, aby uwzględniać możliwości wszystkich uczniów.
13. Oceny cząstkowe mogą być rozszerzone o znaki „+" i „-„ (z wyłączeniem stopni 6+, 1-).
14. Brak zadania domowego bądź zeszytu ćwiczeń czy zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Szczegółowe warunki podaje nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
15. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę pozytywną. Brak pracy nadobowiązkowej lub jej niepoprawne wykonanie nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej lub wyższej niesatysfakcjonującej go.
16. Ogólnoszkolne zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
    1) sprawdzian pisemny (praca klasowa):
        a) za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą w ustalonym wcześniej terminie,
        b) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
        c) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym możliwym terminie, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Nauczyciel, na wniosek ucznia, ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z wiadomości i umiejętności przewidzianych sprawdzianem, którego uczeń nie napisał w terminie, a pojawił się w szkole następnego dnia lub dwa dni później;
        d) uczeń ma obowiązek przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania (w uzasadnionych przypadkach w terminie ustalonym z nauczycielem),
        e) poprawa pozytywnie napisanych prac klasowych jest dobrowolna, uczeń taką pracę poprawia tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
        f) jeżeli uczeń z poprawy nie otrzyma wyższej oceny niż ze sprawdzianu, o możliwości przystąpienia do poprawy kolejnego sprawdzianu decyduje nauczyciel,

g) poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami lub po nich. Jedynie gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian, nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji,
h) przy wystawianiu oceny semestralnej/końcoworocznej nauczyciel bierze pod uwagę tylko jedną, wyższą ocenę, uzyskaną ze sprawdzianu lub jego poprawy,
i) sprawdziany pisemne są zapowiadane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów,
j) jeżeli termin pracy klasowej, w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to ppkt j) nie stosuje się,
k) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny,
l) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy. W takim przypadku uczeń otrzymuje stopień niedostateczny za sprawdzian,
m) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie 10 dni roboczych. Do czasu oddania sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
n) nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych do końca danego roku szkolnego.

2) kartkówka:
   a) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidywanej na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich trzech tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny,

b) ewentualną możliwość poprawiania ocen z kartkówek regulują przedmiotowe systemy oceniania,
c) nauczyciel nie może zrobić następnej kartkówki, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i oddana.

17. Ogólnoszkolne zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych:
    1) prace kontrolne/pisemne po ocenieniu pokazywane są uczniom na zajęciach oraz zostają omówione przez nauczyciela;
    2) uczeń otrzymuje do domu pracę kontrolną/pisemną, którą musi odnieść do szkoły na najbliższą lekcję;
    3) rodzice ucznia muszą potwierdzić swoim podpisem, że zapoznali się z pracą ucznia (podpis i datę należy umieścić na sprawdzianie obok oceny wystawionej przez nauczyciela);
    4) powyższe zasady nie dotyczą testów diagnostycznych, kompetencyjnych oraz opracowanych przez podmioty zewnętrzne, które zastrzegają sobie ich udostępnianie rodzicom tylko na terenie szkoły. Wymienione testy będą do wglądu w terminie i miejscu wspólnie ustalonym oraz zawsze na terenie szkoły podczas zebrań, dni otwartych czy indywidualnych spotkań z nauczycielami;
    5) jeżeli uczeń nie dostarczy do szkoły podpisanej pracy w wyznaczonym terminie, nie będzie mógł otrzymać kolejnego sprawdzianu do domu. Rodzice ucznia będą mogli zapoznać się z pracami ucznia wyłącznie na terenie szkoły;
    6) rodzic ucznia zobowiązuje się do tego, że otrzymane prace będzie wykorzystywał tylko w celach związanych z uczeniem się jego dziecka, nie będzie kopiował i rozpowszechniał otrzymanych materiałów.
18. Informowanie o postępach i trudnościach w nauce.
    1) Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice ucznia uzyskują podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji od: wychowawcy klasy, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagoga, psychologa, nauczyciela terapii pedagogicznej, logopedy;
    2) Informacje, o których mowa w pkt 1, przekazywane są w formie: pisemnej - na przygotowanych w tym celu drukach, ustnej - podczas rozmowy czy konsultacji z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi.

19. Ocenianie zachowania uczniów

1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
2) Ocena bieżąca z zachowania jest oceną kształtującą (wspierającą ucznia). Uczeń uczy się brać odpowiedzialność za swoje zachowanie. Systematycznie dokonuje samooceny swojego zachowania. Uczeń codziennie otrzymuje informację zwrotną. Może być ona wyrażona w formie ustnej, pisemnej lub graficznej zgodnie z poniższymi kryteriami:
    a) Światło zielone – uczeń:
        -Okazuje szacunek innym,
        -Wykonuje polecenia nauczyciela bez potrzeby powtarzania,
        -Zgodnie współpracuje,
        -Przed lekcją spokojnie ustawia się przed klasą,
        -Kulturalnie spożywa posiłki,
        -Dba o porządek w swoim otoczeniu,
        -Dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
    b) Światło żółte – w/w kryteria do utrwalenia - wymagają treningu,
    c) Światło czerwone – nie stosuje w/w kryteriów;
3) Ocena zachowania uczniów w klasach IV-VIII powinna uwzględniać w szczególności:
    - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
    - okazywanie szacunku innym osobom;
4) Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
    - wzorowe,
    - bardzo dobre,
    - dobre,
    - poprawne,
    - nieodpowiednie,

- naganne;

5) Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według skali i z uwzględnieniem kryteriów zawartych w tabeli:

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	• bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów; słabszym pomaga nauce, rozwiązywaniu problemów; • dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom, właściwie reaguje na problemy innych związane z używkami; • wyróżnia się troską o mienie szkolne, klasy, kolegów; • bierze aktywny udział w życiu szkoły lub klasy; uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego; • ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze; • nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; • przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, nie jest obojętny na zło; • dba o bezpieczeństwo własne i kolegów; • dba o estetyczny wygląd (swój i klasy); w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest strój w galowy; • propaguje postawę tolerancji wobec innych; • godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię; • poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole, poza szkołą); • jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych, • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; • jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy.
bardzo dobre (bdb)	• osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; • dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom; • troszczy się o mienie szkoły, klasy i kolegów; • bierze udział w życiu szkoły lub klasy; uczestniczy w pracach samorządu klasowego; • ma maksymalnie 4 spóźnienia w semestrze; • nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; • przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, nie jest obojętny na zło; • dba o bezpieczeństwo własne i kolegów; • dba o estetyczny wygląd (swój i klasy), w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy; • przejawia postawę tolerancji wobec innych;

	• godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię; • aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych; • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; • jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy.
dobre (db)	• systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział; • osiąga dobre wyniki w nauce na miarę na miarę swoich możliwości; • jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; • dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom; • dba o mienie klasy i szkoły; • chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, • ma maksymalnie 6 spóźnień w semestrze; • ma maksymalnie 4 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze; • przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania; • dba o bezpieczeństwo własne i kolegów; • dba o estetyczny wygląd (swój i klasy), w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy; • przejawia postawę tolerancji wobec innych; • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; • jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy.
poprawne (pop)	• systematycznie uczęszcza na zajęcia, zwykle jest przygotowany do lekcji; nie przejawia lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych; • osiąga pozytywne wyniki w nauce; • jest zwykle koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; • przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia; • przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów; • wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac; • ma maksymalnie 8 spóźnień w semestrze; • ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze; • szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; **Ocena poprawna jest oceną wyjściową, uczeń może ją uzyskać spełniając powyższe kryteria.**
	• uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

nieodpowiednie (ndp)	• występuje rażąca różnica między osiąganymi wynikami w nauce a możliwościami ucznia; • zdarza mu się używać wulgarnych słów, kłamać; • zdarzyło się, że niszczył mienie szkoły, klasy lub kolegów; • często nie wywiązuje się z powierzonych prac; • ma maksymalnie 12 spóźnień w semestrze; • ma maksymalnie 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze; • bywa agresywny w stosunku do kolegów; • zdarzyło się, że palił papierosy i pił alkohol; • zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji; • zdarza się, że lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły; • publicznie obraża, narusza godność osobistą innych osób, stosuje cyberprzemoc. **Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli popełnił co najmniej trzy z wyżej wymienionych wykroczeń.**
naganne (ng)	• notorycznie używa wulgarnych słów, kłamie; • występuje rażąca różnica między osiąganymi wynikami w nauce a możliwościami ucznia; • notorycznie niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów; • notorycznie wagaruje; • często ma agresywny stosunek do kolegów, pracowników szkoły; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych użytkowników szkoły; • pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające; • wymusza pieniądze lub kradnie; • notorycznie narusza godność osobistą innych, stosuje cyberprzemoc. **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił co najmniej jedno z powyższych wykroczeń.**

6) Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły mających kontakt z danym uczniem. Opinia zostaje wyrażona na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej. O obniżonych ocenach z zachowania (nieodpowiednia, naganna) wychowawca informuje pisemnie miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

8) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
9) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1.

§ 42.

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania na podstawie przyjętych w szkole kryteriów.
2. Klasyfikację śródroczną / końcoworoczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
   1) w styczniu;
   2) w czerwcu, na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący (cel) - 6,
   2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5,
   3) stopień dobry (db) - 4,
   4) stopień dostateczny (dost) - 3,
   5) stopień dopuszczający (dop) - 2,
   6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
7. Średnia ważona ocen nie jest wyznacznikiem oceny śródrocznej/ końcoworocznej, a jedynie pomocą dla nauczyciela przy jej ustalaniu.
8. Wyniki diagnoz wpisuje się do dziennika lekcyjnego procentowo.

9. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej trzech ocen: dwóch sumujących (prace klasowe, sprawdziany) i jednej bieżącej.

1) ocena roczna wystawiona jest na podstawie ocen za oba semestry według kryteriów ustalonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania;

a) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Laureatom konkursu filozoficznego podwyższa się o jeden stopień roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z historii. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. O zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń i jego rodzice zostają poinformowani pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciele wpisują tę ocenę do dziennika elektronicznego kursywą i ocena ta jest wyłączona ze średniej.

11. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice uczniów zostają poinformowani o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania w formie pisemnej w dzienniczku ucznia z prośbą o pisemne potwierdzenie i zwrot w ciągu dwóch dni roboczych. Jeżeli brak podpisu przy informacji w dzienniczku w ciągu dwóch dni, informację uznaje się za znaną rodzicom ucznia.

12. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 46 ust. 6.

§ 43.

Sposoby i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu lub przewidywaną ocenę zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena odnotowywana jest w dzienniku w rubryce „ocena proponowana”.

2. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wywiązał się ze wszystkich zobowiązań ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z oceną proponowaną. W celu uzyskania wyższej niż proponowana oceny, uczeń przystępuje do sprawdzianu rocznego, którego zakres i poziom trudności odpowiada ocenie o jaką uczeń się ubiega. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami w ciągu 3 dni od zgłoszenia zastrzeżenia. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przewidywanej oceny zachowania zgłoszonych w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z oceną przewidywaną, dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny. Dyrektor w ciągu 7 dni informuje rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 44.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. W klasach IV – VIII uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia sytuację ucznia na posiedzeniu rady pedagogicznej, która w drodze głosowania może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Egzaminy klasyfikacyjne z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczniowi, któremu brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i nie przystąpi on do egzaminu klasyfikacyjnego wpisujemy do dziennika (arkusza ocen) „nieklasyfikowany”.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46 ust. 6.

§ 45.

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z

jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek o promowanie ucznia składa wychowawca ucznia w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej, a w przypadku ucznia, o którym mowa w ust 7 - nie później, niż do końca września. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

10. Zestaw zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

§ 46.

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi sposobu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po skończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej i powinny zawierać wskazanie przepisu, który został naruszony lub złamany.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w ust 2, wchodzą:
    1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) psycholog,
f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt a) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b) skład komisji,
c) termin sprawdzianu,
d) zadania (pytania) sprawdzające,
e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.2, jest ostateczna.

§ 47.

Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
2. Do egzaminu, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 44 niniejszego statutu.

§ 48.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I -III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia, o którym mowa w ust. 1, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych:
    1) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
    2) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

§ 49.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.