

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kierzkowskiego w Promnie

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KIERZKOWSKIEGO
W PROMNIE

(oddział przedszkolny i 8-letnia szkoła podstawowa)

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	5
ROZDZIAŁ III	
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	9
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy Szkoły.....	13
ROZDZIAŁ V	
Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	16
ROZDZIAŁ VI	
Zakres zadań pracowników Szkoły.....	18
Rozdział VII	
Uczniowie – prawa i obowiązki	22
ROZDZIAŁ VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	25
ROZDZIAŁ IX	
Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły	43
ROZDZIAŁ X	
Postanowienia końcowe	44

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Podstawę prawną działalności Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kierzkowskiego w Promnie stanowi Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.
2. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kierzkowskiego w Promnie;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Promnie;
4. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów;
5. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA IMIENIA TADEUSZA KIERZKOWSKIEGO W PROMNIE.
2. Siedziba szkoły – Promna Kolonia 39; 26-803 Promna.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole rozumie się poprzez to szkołę jak w ust. 1.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Promna, zwana dalej Organem prowadzącym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, w dwóch cyklach edukacyjnych:
 - 1/ etap I – klasy I – III
 - 2/ etap II – klasy IV - VIII
7. W celu zapewnienia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci tworzy się oddział przedszkolny.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę.

3. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§5.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej:
 - 1) Szkołą jest jednostką budżetową i pod względem finansowym podlega bezpośrednio organowi prowadzącemu, wykorzystując środki na pokrycie własnych wydatków, bez prawa dalszego ich przekazywania.
 - 2) Wydatki winny być realizowane zgodnie planem otrzymanym od jednostki nadrzędnej z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
 - 3) Środki budżetowe nie wykorzystane do końca roku podlegają zwrotowi do budżetu.
 - 4) Szkołą jako jednostka budżetowa może tworzyć środki specjalne na finansowanie działalności ubocznej lub działalności podstawowej bezpośrednio z dochodów uzyskanych z tej działalności.
 - 5) Szkoła zobowiązana jest prowadzić rachunkowość zgodnie z przepisami finansowymi.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki w danym roku budżetowym.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej zostały przygotowane w oparciu o odrębne przepisy.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

§ 7.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
2. Oddział klasy I liczy do 25 uczniów.

§ 8.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 9.

Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 10.

- 1.** Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
- 2.** Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
- 3.** Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
- 4.** Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
- 5.** Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
 - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
- 6.** Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
- 7.** Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

§ 12.

- 1.** W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo- profilaktycznego Szkoły
 - 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.
- 2.** Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kierzkowskiego w Promnie.

§ 13.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 14.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
 - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
 - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki,
 - 7) kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie,
 - 8) propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną, sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
 - 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 11) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
 - 12) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc specjalistów.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,
 - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
 - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,

- 6) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,
 - 7) umożliwieniu uczniom korzystania z dożywiania -catering,
 - 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego,
 - 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.

§ 16.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
 - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.

§ 17.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów. Obowiązuje regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 18.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III,
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich

rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 19.

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:

- 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza się opieką specjalisty, współpracując z wychowawcą,
- 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane,
- 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.

2. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
- 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze,
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami w ramach Dni Otwartej Szkoły - w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy,
- 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
- 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, nauczycieli i Dyrektora.

4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.

§ 21.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

§ 22.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

Rozdział III **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 23.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 24.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.

3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) ustalanie zakresu obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
- 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 9) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
- 10) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
- 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
- 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
- 14) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
- 16) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 17) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 18) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
- 19) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku

oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza Szkoły.

5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły,
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,

6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.

7. Dyrektor ponadto:

- 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
- 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
- 3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe,
- 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Dyrektor decyduje o:

- 1) zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
- 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:

- 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje przewodniczącego,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz

analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,

- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę potrzeb.

6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
- 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 26.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi przedstawiciele rad klasowych.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.

5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

6. 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,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 27.

- 1.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) samorzady klasowe lub ich przedstawiciele.
- 2.** Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) sekretarz.
- 3.** Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski Szkoły.
- 4.** Działania Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów regulamin zgodny ze Statutem.
- 5.** Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
 - 1) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły.
 - 2) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi.

Rozdział IV **Organizacja pracy Szkoły**

§ 28.

- 1.** Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
- 2.** Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
- 3.** Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
- 4.** Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
- 5.** W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
- 6.** Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy Szkoły.
- 7.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
- 8.** Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 9.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
- 10.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 11.** Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
- 12.** Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 13.** Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 14.** Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 15.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy

czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).

16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.

19. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

20. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.

3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

5. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
- 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
- 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
- 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
- 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor

§ 32.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
- 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

Rozdział V

Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 33.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.

§ 34.

1. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom reguluje „Regulamin udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kierzkowskiego w Promnie”.

§ 35

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6- letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut(2 x 30 min).
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 36.

1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

Rozdział VI

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 37.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni -obsługa. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
- 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
- 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doszkalania,
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:

- 1) jakość i efekty tej pracy,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i

umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,

6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,

7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,

8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.

4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,

2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,

3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły .

§ 39.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3) ustalenie oceny zachowania ucznia,

4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,

6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,

2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,

3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,

4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,

5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,

6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,

8) współpracuje z doradcą zawodowym i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną

pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,

9) organizuje spotkania z rodzicami.

4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 40.

1. W szkole pracują nauczyciele specjaliści (psycholog, pedagog) współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością.

2. Do zadań specjalistów współorganizujących kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,
- 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania (IPET) dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,
- 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,
- 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
- 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
- 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.

W zakresie wykonywanych zadań nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracują z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 41.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego.
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów.
- 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów.

§ 42.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

§ 43.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,
- 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
- 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań

domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,

- 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
- 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
- 16) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
- 17) dostarczania usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole.

3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.

4. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić zmienne obuwie oraz schludny i stosowny strój.

5. Strój galowy, obowiązujący wszystkich uczniów podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, powinien być w kolorystyce biało-granatowej lub biało-czarnej. Za najważniejsze uroczystości szkolne uznajemy:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) Dzień Patrona,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) święta narodowe
- 6) egzamin po szkole podstawowej.

Strój uczestników pozostałych akademii i uroczystości szkolnych powinien być stonowany i odpowiadać charakterowi imprezy.

§ 45.

1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte w „Regulaminie korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”.

§ 46.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum Szkoły,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania dla ucznia,
 - 5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.

§ 47.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
 - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 5) obniżeniem oceny zachowania.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 48.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpatrywaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny, uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, zawierającą informacje o stopniu opanowania sprawdzanych wiadomości oraz wskazaniu w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie , według skali i formach przyjętych w szkole , oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec, semestru, roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
6. Ocenianie pełni funkcję :
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą pewnego symbolu).
7. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opracowanych wiadomości,
 - 2) zrozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiedzy.

8. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne,
 - 4) klasyfikacyjne końcowe.

§ 49.

PROCEDURA INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) zasadach oceniania z każdego przedmiotu zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania, które nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w WSO,
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.

3. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco podczas dni otwartych i zebrań, których terminy ustalone są w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Miesiąc (najpóźniej 30 dni) przed końcowo rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanej ocenie z zachowania (podpisaną przez rodzica /prawnego opiekuna, kartę z propozycjami ocen wychowawca przechowuje w dokumentacji).

5. W przypadku braku potwierdzenia zapoznania się z propozycjami ocen, informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej przesyłana jest listem poleconym na adres zamieszkania ucznia.

6. Uczeń, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

§50.

SZCZEGÓLWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

I. PIERWSZY ETAP KSZTAŁCENIA – EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa jest oceną opisową opracowaną przez wychowawców klas, na podstawie obowiązującej podstawy programowej, przedstawioną na jednolitym dla danej grupy wiekowej arkuszu osiągnięć ucznia;

1) Ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka.

Nauczyciel przygotowuje ocenę w formie Karty osiągnięć ucznia wraz z komentarzem. Ocena będzie zawierać rzetelną informację o uczniu, jego postępach w nauce i zachowaniu. Rodzice otrzymują ją na zebraniu po zakończeniu I semestru.

2) Ocena roczna – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej i podsumowująca całoroczną pracę dziecka – zdobyte wiadomości i umiejętności.

2. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel dokonuje oceny bieżącej w formie ustnej lub pisemnej.

1) Ocena ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. W bieżącej ocenie należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę dziecka, pochwalić je za włożony wysiłek, wskazać dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy.

2) Nauczyciel obserwuje codzienną pracę ucznia, gromadzi swoje obserwacje poddając ocenie następujące formy aktywności uczniów: wiedza i umiejętności, wysiłek i zaangażowanie, aktywność na zajęciach, wypowiedzi ustne i pisemne, karty pracy, testy, sprawdziany, dyktanda, prace plastyczne – techniczne, itp.

3) Nauczyciel prowadzi bieżącą obserwację pracy i osiągnięć ucznia w dzienniku obserwacji (będącym jednocześnie dziennikiem lekcyjnym).

3. W każdej dziedzinie edukacji wyszczególnione są elementy obserwacji pedagogicznej i nauczyciel ocenia je stosując **6 – stopniową skalę ocen**.

Symbol cyfrowy 6 (celujący) oznacza - poziom bardzo wysoki

Symbol cyfrowy 5 (bardzo dobry) oznacza – poziom wysoki

Symbol cyfrowy 4 (dobry) oznacza – poziom podstawowy

Symbol cyfrowy 3 (dostateczny) oznacza – poziom zadowalający

Symbol cyfrowy 2 (mierny) oznacza - poziom niski

Symbol cyfrowy 1 (niedostateczny) oznacza – poziom bardzo niski

Ocena 6 – wymagania obejmują następujące treści nauczania:

- Szczególnie aktywny i twórczy.
- Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program danej klasy.
- Biegłe posługuje się umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.

Ocena 5 – wymagania obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania

- Bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania.
- Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą.
- Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne.
- Potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocena 4 – wymagania obejmują następujące treści nauczania:

- Dobrze radzi sobie z przyswojeniem podstawowych wiadomości.
- Stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce.
- Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Ocena 3 – wymagania podstawowe obejmują następujące elementy treści nauczania:

- Wystarczająco opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.
- Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

Ocena 2 – wymagania obejmują następujące elementy treści nauczania:

- Przejawia trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
- Rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

Ocena 1 – uczeń nie spełnia podanych wyżej kryteriów ocen pozytywnych.

- W opanowaniu niezbędnego minimum wiadomości nie radzi sobie wcale.
- Braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.
- Nie potrafi rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.

4. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I – III z religii, j. angielskiego nauczyciel ocenia stosując 6 – stopniową skalę ocen (6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry,

3 – dostateczny, 2 – mierny, 1 – niedostateczny).

Ocena klasyfikacyjna semestralna (roczna) z religii jest wyrażona stopniem w skali 1 – 6.

Ocena roczna z j. angielskiego jest oceną opisową.

5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przy cyfrach plusów i minusów z wyłączeniem oceny niedostatecznej.

II. DRUGI ETAP KSZTAŁCENIA – KLASY IV-VIII.

1. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

2. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości oraz umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac twórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Stosuje się formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji), recytacje, sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem i formy pisemne: kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, testy, zadania domowe, referaty, projekty, przedmiotowe badania wyników nauczania, testy kompetencji.

5. Oceny roczne ustala się w stopniach wg. następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	Cel
Bardzo dobry	5	Bdb
Dobry	4	Db
Dostateczny	3	Dst
Dopuszczający	2	Dop
Niedostateczny	1	Ndst

6. Przy ustalaniu oceny dopuszcza się stosowanie znaku „+” (podwyższającego ocenę) lub „-” (obniżającego ocenę), z wyłączeniem oceny celującej – i celującej +, oraz oceny niedostatecznej.

7. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na procenty, a następnie na oceny według następujących progów procentowych:

0%–24% – niedostateczny
25%–30% – dopuszczający –
31%–35% – dopuszczający
36%–45% – dopuszczający +
46%–50% – dostateczny –
51%– 60% – dostateczny
61%–70% – dostateczny +
71%–75% – dobry -
76%–79% – dobry
80%–85% – dobry +
86%–90% – bardzo dobry –
91%–93% – bardzo dobry
94%–96% – bardzo dobry +
97% – 100% – celujący

8. Pisemna praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie nie więcej niż trzy prace klasowe lub duże prezentacje.

9. Gdy zapowiedziany sprawdzian nie mógł odbyć się w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela, wówczas nauczyciel wraz z uczniami ustala nowy termin dogodny dla uczniów.

10. Sprawdziany obejmujące treści nauczania z ostatnich dwóch lekcji (kartkówki) mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu od nauczyciela w ciągu 14 dni od daty pisania sprawdzianu.

12. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępnione do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych lub wychowawcą klasy.

13. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny dopuszczającej i niedostatecznej z każdej pisemnej pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od daty otrzymania sprawdzonej pracy. Obydwie oceny są wstawiane do dziennika i brane pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej.

14. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w sprawdzianie pisemnym z powodu choroby (nieobecność usprawiedliwiona) jest zobowiązany do napisania danego sprawdzianu w ciągu tygodnia po ustaniu choroby. Przysługuje mu również prawo do jednej poprawy pracy klasowej.

15. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym jest nieuzasadniona i nieusprawiedliwiona, traci on prawo do poprawy tej pracy klasowej. Zobowiązany jest napisać

sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.

16. Uczeń może być w semestrze 3 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina zajęć tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku używając symbolu NP.

17. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

18. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel ma obowiązek dostosować sprawdzian do wskazówek wyżej wymienionych poradni.

19. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).

20. Rodzic (prawni opiekun) może usprawiedliwić maksymalnie tygodniową nieobecność dziecka w szkole. Wymagana jest forma pisemna usprawiedliwienia.

21. Dłuższe niż 7-dniowe nieobecności dziecka w szkole muszą być usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim, a rodzic (prawni opiekun) zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie wychowawcę.

22. Uczniowie kl. IV-VIII szkoły podstawowej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskali średnią ocen z zajęć edukacyjnych 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

III. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH - KRYTERIA USTALANIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

Ustala się następujące kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych, jakie winni spełniać uczniowie:

Celujący:

- a) pełne opanowanie materiału objętego programem nauczania w danej klasie, umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość,
- b) zgodne z aktualnym stanem wiedzy rozumienie pojęć i związków oraz samodzielne i nietypowe rozwiązywanie problemów i wyjaśnienie zjawisk,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami w teorii oraz w praktyce w sytuacjach nietypowych, proponowanie własnych i oryginalnych rozwiązań,
- d) stosowanie poprawnego języka i stylu, swoboda wypowiedzi w mowie i piśmie, wysoki stopień precyzji wypowiedzi,
- e) stosowanie terminów naukowych z danej dziedziny wiedzy.

Bardzo dobry:

- a) pełne opanowanie materiału objętego programem nauczania w danej klasie, umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość,
- b) poprawne rozumienie pojęć i związków oraz samodzielne rozwiązywanie problemów i wyjaśnianie zjawisk,
- c) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce w nowych sytuacjach, samodzielne korzystanie z różnych źródeł informacji,
- d) stosowanie poprawnego języka i stylu, posługiwanie się terminologią charakterystyczną dla poszczególnych dziedzin wiedzy: wypowiedzi spójne i precyzyjne,
- e) stosowanie terminów naukowych z danej dziedziny wiedzy.

Dobry:

- a) wystarczające opanowanie materiału programowego, umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość,
- b) poprawne rozumienie pojęć i związków oraz wyjaśnienie zjawisk,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, rozwiązywanie problemów w sposób przekazany przez nauczyciela,
- d) poprawność językowa, drobne usterki stylistyczne,
- e) znajomość terminologii z danej dziedziny wiedzy.

Dostateczny:

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie ujętych w programie, w tym umiejętności logicznego ich łączenia,

- b) poprawne rozumienie podstawowych pojęć oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk,
- c) stosowanie przy pomocy nauczyciela wiadomości i umiejętności teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych, często powtarzających się,
- d) niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne; język zbliżony do potocznego, mała spójność wypowiedzi,
- e) stosownie podstawowych terminów.

Dopuszczający:

- a) niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno powiązane,
- b) rozumienie podstawowych pojęć, wyjaśnienie z pomocą nauczyciela zjawisk często występujących z życia codziennym,
- c) stosownie typowych, często powtarzanych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności,
- d) liczne błędy językowe i stylistyczne,
- e) trudności w stosowaniu terminów.

Niedostateczny

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

IV. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających z specyfiki tych zajęć.
3. W celu umożliwienia dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia przyjmuje się następujący tok postępowania:

- uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) dostarczają pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do wychowawcy klasy na początku roku szkolnego lub w chwili jej uzyskania
 - wychowawca klasy zapoznaje z opinią nauczyciela (nauczycieli), którzy są zobowiązani na podstawie przekazanej opinii do dostosowania wymagań edukacyjnych, następnie odnotowuje fakt ten w dzienniku lekcyjnym na stronie „inne informacje o uczniu” (np. opinia poradni, zapoznano nauczyciela przedmiotu...)
 - nauczyciel danego przedmiotu, którego dotyczy dostosowanie wymagań edukacyjnych odnotowuje fakt zapoznania się z opinią
 - w przypadku zmiany nauczyciela w roku szkolnym lub kolejnym roku szkolnym wychowawca ma obowiązek zapoznać nowego nauczyciela przedmiotu z wcześniej dostarczoną opinią
 - opinię wychowawca przekazuje do dyrektora w celu dołączenia jej do akt osobowych ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach (ćwiczeniach fizycznych) wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii .
- a) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców z załączonym zaświadczeniem o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
 - c) w przypadku czasowego zwolnienia nie przekraczającego połowy zajęć w okresie należy przeprowadzić normalną klasyfikację ucznia.

§ 51.

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnętrzne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę i nauczycieli;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna w szczególności uwzględniać:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenie 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

5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania z zachowania określa „Regulamin punktowego systemu oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII”.

§ 52.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

I. WARUNKI OGÓLNE.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Chęć podwyższenia oceny należy zgłosić do nauczyciela ok. miesiąca przed końcem semestru (roku) – po podaniu przez nauczyciela ocen proponowanych.
3. Należy ustalić z nauczycielem formę, treści i terminy poprawy.

II. WARUNKI POPRAWY OCENY

1. Uczeń może starać się o podwyższenie oceny o jeden stopień od proponowanej, jeżeli:

- 1) wykazywał się wyróżniającą postawą wobec obowiązków szkolnych, tj. nie unikał zajęć i obowiązkowych sprawdzianów, angażował się w proces dydaktyczny, a trudności w opanowaniu materiału były efektem problemów zdrowotnych lub innych (potwierdzone przez wychowawcę),
- 2) spełnił co najmniej jeden z podanych niżej warunków:
 - posiada osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczył w życiu szkoły,
 - samodzielnie przygotował i wygłosił referat,
 - wykonał środki dydaktyczne służące realizacji materiału z danego przedmiotu,
 - zaliczył istotne dla stopnia opanowania przedmiotu formy sprawdzania wiadomości, które określili nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania,
 - angażował się w działalność organizacji szkolnych służących rozwojowi osobistemu ucznia,
- 3) szczegółowe kryteria uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocen opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, jeżeli:

- 1) przedstawi nauczycielowi (lub wychowawcy) potwierdzenie posiadanych osiągnięć.
 - 2) uzgodni z nauczycielem (lub wychowawcą) zakres, formę i termin realizacji dodatkowych zadań i wywiąże się z ich realizacji.
3. Ostateczną decyzję o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel uczący, a oceny zachowania wychowawca klasy.

§ 53 .

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW.

I. PIERWSZY ETAP KSZTAŁCENIA – EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I, II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Dyplom wzorowego ucznia otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim i wysokim, a ich zachowanie nie budzi zastrzeżeń.

5. Promocję do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia.

II. DRUGI ETAP KSZTAŁCENIA – KLASY IV-VIII.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (np. choroba, trudna sytuacja rodzinna, problemy emocjonalne ucznia) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.

§ 54.

**ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO
UCZNIÓW KLAS IV-VIII**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt.7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po złożeniu stosownej prośby. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły. Przyjmuje się, że najwłaściwymi terminami egzaminu klasyfikacyjnego są dla klasyfikacji śródrocznej 2 tygodnie po zakończeniu ferii zimowych, a dla klasyfikacji rocznej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
9. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - nauczyciel wychowawca jako członek komisji
11. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatora rodzice (prawni

opiekunowie) zdającego ucznia.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego (szczegółową odpowiedź ucznia na zadania), oraz uzyskaną ocenę. Protokół jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie i zostało to zgłoszone w ciągu 2 dni może przystąpić do niego w najbliższym terminie określonym przez przewodniczącego komisji w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 55.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych, indywidualnie rozpatrywanych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. O dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego decyduje Rada Pedagogiczna.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) stosownej prośby.

4. Prośba do Dyrektora szkoły składana jest w ostatnim tygodniu nauki przed Radą Pedagogiczną zatwierdzającą wyniki rocznej klasyfikacji.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- nauczyciel wychowawca

6. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia przystępującego do egzaminu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Narzędzia do przeprowadzenia egzaminu konstruuje nauczyciel danego przedmiotu. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, lub do niego nie przystąpił z nieusprawiedliwionych przyczyn, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 56.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 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,
 - w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego powinno zawierać uzasadnienie wniesienia odwołania się od oceny ustalonej przez nauczyciela tj. podanie powodów, dla których, zdaniem ucznia lub jego rodziców, ocena jest zaniżona przez nauczyciela.
4. Brak podania przyczyn o których mowa w pkt. 3 może uczynić odwołanie nieskutecznym.
5. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki i informatyki przeprowadza się zadania praktyczne.
6. Czas trwania egzaminu, narzędzie pomiaru, skład komisji określa się tak jak w egzaminie poprawkowym.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ciągu trzech dni od dnia złożenia podania przez rodziców (prawnych opiekunów).
8. Komisja, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
- podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Dokumentacja egzaminu sprawdzającego określona jest tak jak przy egzaminie poprawkowym.
10. Od wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.
11. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu.
12. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

§ 57.

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

4. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

5. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

§ 58.

Przepisy końcowe

1. Dokumentacja bieżącej oceny, dzienniki lekcyjne przechowywane są w szkole z możliwością wglądu dla nadzoru pedagogicznego.
2. Rodzice będą mogli uzyskiwać informacje dotyczące postępów w nauce oraz zachowaniu na zebraniach klasowych oraz podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą.
4. Zmiany WSO mogą być dokonane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej

Rozdział IX

Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

§ 59.

Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: ~~Uchwalenie~~ ~~Konstytucji~~ 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości,
- 6) Dzień Patrona,
- 7) inne ważne dla społeczności szkolnej.

§ 60.

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał i logo.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

§ 61.

Szkoła posiada stronę internetową.

§ 62.

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

- 1) szkolne,
- 2) międzyszkolne,
- 3) o zasięgu powiatowym.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej szkoły.

§ 64.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 65.

Statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.