

Statut

***Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Przedszkolnymi
„Szkoła Twórcza”
o uprawnieniach szkoły publicznej
kształcącej młodzież
w Cudzynowicach***

PODSTAWA PRAWNA:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949
2. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949
3. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe Dz. U. 2017 poz. 60
4. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 KN Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 i 60
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli Dz. U. z 2017 r. poz. 649
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz. U. z 2015 r. poz. 1113
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 53)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 poz. 1591)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 r. poz. 703)
11. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – Dz. U. z 2016 r. poz. 283
12. Konwencja o prawach dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
13. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118)
14. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw

Uchwala się w formie ujednoliconego tekstu Statut Szkoły

SPIS TREŚCI

Rozdział I <i>Postanowienia ogólne</i>	4
Rozdział II <i>Cele i zadania szkoły</i>	5
Rozdział III <i>Organy szkoły – kompetencje i zasady współdziałania</i>	7
DYREKTOR SZKOŁY	7
RADA PEDAGOGICZNA	9
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	11
RADA RODZICÓW	11
Rozdział IV <i>Organizacja pracy szkoły</i>	12
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	16
BIBLIOTEKA SZKOLNA	16
ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE	17
WOLONTARIAT	17
Rozdział V <i>Pracownicy szkoły</i>	17
PRACOWNICY OBSŁUGI	17
NAUCZYCIELE	18
NAUCZYCIELE - WYCHOWAWCY	19
Rozdział VI <i>Uczniowie i rodzice</i>	20
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	20
STRÓJ SZKOLNY	22
NAGRODY	22
KARY	24
RODZICE	26
Rozdział VII <i>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</i>	27
KLASYFIKACJA	35
ZACHOWANIE	40
PROMOCJA	51
EGZAMIN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ	54
Rozdział VIII <i>Ceremoniał</i>	55

<i>POCZET FLAGOWY</i>	56
<i>POSTAWA POCZTU FLAGOWEGO I CHWYTY FLAGI</i>	57
<i>KOMENDY DLA POCZTU</i>	58
<i>PRZEKAZANIE FLAGI</i>	59
<i>CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA KLASY PIERWSZEJ</i>	60
<i>Rozdział IX</i> <i>Bezpieczeństwo i higiena pracy</i>	61
<i>Rozdział X</i> <i>Zawieszenie zajęć</i>	63
<i>Rozdział XI</i> <i>Organizacja kształcenia na odległość</i>	64
<i>Rozdział XII</i> <i>Postanowienia końcowe</i>	66

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: *Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi „Szkoła Twórcza” o uprawnieniach szkoły publicznej kształcącej młodzież w Cudzynowicach.*
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku położonym w Cudzynowicach. Adres: Cudzynowice 195, 28-500 Kazimierza Wielka.
3. Organ prowadzący: Stowarzyszenie „Twórcza Szkoła”, Cudzynowice 195, 28-500 Kazimierza Wielka.
4. Organ nadzoru pedagogicznego: Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Przedszkolnymi „Szkoła Twórcza” o uprawnieniach szkoły publicznej kształcącej młodzież w Cudzynowicach.

§ 3

1. *Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi „Szkoła Twórcza” w Cudzynowicach* jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Od. Przed. „Szkoła Twórcza” w Cudzynowicach”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi „Szkoła Twórcza” w Cudzynowicach”.
5. Przyjmuje się używanie skróconej nazwy placówki: „Szkoła Twórcza” w Cudzynowicach.

§ 4

1. Środki finansowe na działalność szkoły pozyskiwane są:
 - z dotacji przekazywanej w miesięcznych transzach przez Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
 - przez pozyskiwanie darczyńców, filantropów i sponsorów;

- przez składanie wniosków o dotacje na realizację różnych zadań Szkoły do fundacji pozarządowych jak i instytucji rządowych.
2. Obsługę finansową prowadzi *Biuro Rachunkowe Victaurus sp z.o.o., ul. Hoża 63, 25-618 Kielce.*
 3. Organ prowadzący zatrudnia dyrektora, nauczycieli i pracowników obsługi.
 4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 5. Obwód szkoły obejmuje wsie: Cudzynowice, Słonowice, Kamyszów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Celem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - 1) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
 - 2) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - 3) zapewnianie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy,
 - 4) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami.
3. Umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia się przez całe życie.
5. Objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego.
7. Promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa.
8. Upowszechnianie idei wolontariatu.
9. Promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce.
10. Kreowanie postaw proekologicznych i upowszechnianie wiedzy na temat zasad zrównoważonego rozwoju.
11. Promowanie postaw patriotycznych i przywiązania do kultury narodowej.
12. Celem wychowania w oddziałach przedszkolnych jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

§ 6

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnianie bezpłatnej edukacji wszystkim uczniom zapisanym do szkoły.
2. Organizowanie oddziałów do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
3. Organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole.
6. Organizowanie za zgodą Dyrektora na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców wycieczek, lekcji w terenie, aktywnego udziału w kulturze i sztuce oraz wydarzeniach promujących tradycję, kształtujących postawy patriotyczne i obywatelskie.
7. Organizowanie za zgodą Dyrektora na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności.
8. Organizowanie uroczystości szkolnych we współpracy z uczniami, rodzicami i środowiskiem pracy szkoły zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny.
9. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia, organizację dyżurów nauczycielskich, dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenie szkoły.
10. Zapewnienie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami w związku z korzystaniem podczas zajęć z technologii informacyjno-komunikacyjnej.
11. Organizowanie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego nauczania na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia, na podstawie odpowiednio orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności rozwijających aktywność, kreatywność oraz postawy prospołeczne uczniów na wniosek Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela, dyrektora bądź Rady Rodziców.
13. Zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów pozostających w szkole ze względu na organizację dowozu bądź czas pracy rodziców – na ich wniosek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia mu możliwości aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Organizowanie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nauki religii zgodnie z przepisami w tym zakresie.

17. Otaczanie na wniosek rodzica, wychowawcy oddziału bądź dyrektora szkoły, opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej przy współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej.
18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń.
19. Umożliwianie prowadzenia działalności wolontariuszy oraz działalności stowarzyszeń, w szczególności organizacji harcerskich, jeżeli ich celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź współpraca poszerza ofertę szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej.

§ 7

1. Cele i zadania wychowawcze szkoły uwzględniające zadania z profilaktyki problemów dzieci i młodzieży zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W celu wsparcia realizacji działań wychowawczych szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z Zespołem Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cudzynowicach.

§ 8

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) biblioteki z centrum multimedialnym,
 - 4) świetlicy,
 - 5) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
 - 6) sali gimnastycznej,
 - 7) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 8) szatni,
 - 9) pomieszczeń do zachowania higieny osobistej.

Rozdział III

Organy szkoły – kompetencje i zasady współdziałania

§ 9

Organami szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 10

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 11

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 12

Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) organizowanie kształcenia specjalnego ucznia,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) organizowanie warunków do przestrzegania praw dziecka, harmonijnego rozwoju oraz aktywnych działań prozdrowotnych,
 - f) występowanie z wnioskiem do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) administrowanie danymi osobowymi gromadzonymi w związku z działalnością szkoły,
 - h) współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi w szczególności w zakresie:
 - organizacji praktyk pedagogicznych,
 - stworzenia warunków do organizacji wolontariatu,
 - działalności rozszerzającej i wzbogacającej formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - działalności innowacyjnej.
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) wydawanie zarządzeń w sprawie wprowadzenia regulaminów.
3. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) zgłaszanie zapotrzebowania w zakresie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych.
4. W zakresie spraw porządkowych oraz BHP:

- a) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- b) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- d) przeprowadzanie ewakuacji w stanach zagrożenia.

§ 13

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) społeczny Wicedyrektor.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) zasięga opinii organów szkoły w sprawach określonych ustawami oraz wydanymi na ich podstawie przepisami wykonawczymi.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania przynajmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem w sposób przyjęty w regulaminie Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w Księdze Protokołów.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. Dyrektor szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych, w ramach kompetencji stanowiących rady, niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad, szczególnie jeżeli sprawy poruszane na zebraniu mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli bądź pracowników szkoły.

§ 16

1. Do kompetencji *Rady Pedagogicznej* należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy *Szkoły*;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji *Uczniów*;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w *Szkole*;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego *Nauczycieli Szkoły*;
 - 5) uchwalanie regulaminu swej działalności;
 - 6) zatwierdzenie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad *Szkołą* przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy *Szkoły*;

§ 17

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy szkoły,
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 4) wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) uchwalenia statutu szkoły i wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu,
 - 6) wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) regulujących pracę szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i dokonuje jego nowelizacji.
4. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

§ 18

1. W szkole można powołać Radę Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nie powołania Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w wymiarze przynajmniej 1/2 etatu.
5. Samorząd ma prawo do wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem, może organizować działania z zakresu wolontariatu, może powołać radę wolontariatu.
7. Samorząd może występować do wszystkich organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi w szczególności:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do organizowania życia szkolnego, w uzgodnieniu z dyrektorem, przy zachowaniu odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i organizowania działalności rozrywkowej,
 - 3) dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

RADA RODZICÓW

§ 20

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły oraz do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 21

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jeżeli opracowanie takiego programu zaleci Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 22

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.
4. Do rozstrzygania sporu między organami dopuszcza się powołanie komisji.
 - 1) Komisję powołuje dyrektor w składzie przynajmniej 3 osób, wchodzi do niej mediator zaakceptowany przez strony sporu.
 - 2) Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
6. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź do organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się religię/etykę i wychowanie do życia w rodzinie
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.

5. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie Rodziców. Życzenie, o którym mowa jest wyrażane w formie oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
6. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) za zgodą Rodziców. Zgoda, o której mowa jest wyrażana w formie oświadczenia rodziców.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w danym dniu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Zajęcia, w szczególności: nauczania języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, kół zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach klasowych i międzyklasowych.
10. Czas trwania zajęć obowiązkowych wynosi 45 minut. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. *Dyrektor szkoły* po zasięgnięciu opinii *Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców* ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.
12. Językiem wykładowym w szkole jest *język ojczysty* (polski).
13. Zajęcia w szkole odbywają się na jedną zmianę.
14. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów i dzieci do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Sposób przeprowadzania rekrutacji regulują odrębne przepisy.
15. Do szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów i dzieci do oddziału przedszkolnego na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 24

1. W *Szkole* organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. *Szkoła* organizuje następujące rodzaje zajęć dodatkowych:
 - 1) przedmiotowe koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia świetlicowe;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 5) inne – zgodnie z zainteresowaniami;
3. *Nauczyciel* prowadzący zajęcia dodatkowe składa sprawozdania z ich realizacji na koniec każdego semestru.

§ 25

1. *Szkoła* organizuje opiekę i pomoc *Uczniom*, którym z przyczyn losowych potrzebne jest wsparcie.
2. Organizacją pomocy zajmują się: *Nauczyciele*, *Wychowawcy* i *Dyrektor Szkoły* w porozumieniu z instytucjami, *Radą Rodziców* i Urzędem Miasta i Gminy. Udzielenie pomocy *Uczniowi* odbywa się z zachowaniem dyskrecji.
3. *Nauczyciele*, pracownicy niepedagogiczni, *Uczniowie* i *Rodzice* akceptują konieczność wspomagania *Uczniów* z zaburzeniami w zakresie organizacyjnym, samoobsługi, korzystania z obiektu. Prezentują postawę tolerancji wobec chorych i niepełnosprawnych *Uczniów*.

§ 26

1. *Szkoła* organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska *Ucznia*;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb *Ucznia* i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu *Ucznia* z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wspieraniu *Nauczycieli* i *Rodziców* w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne *Ucznia*;
 - 7) udzielaniu *Nauczycielom* pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb *Ucznia*, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieraniu *Rodziców* i *Nauczycieli* w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: *Rodziców Ucznia*, *Nauczyciela*, *Wychowawcy*, *Dyrektora*.

4. Objęcie *Ucznia* indywidualnymi zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi oraz innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga ustnej lub pisemnej zgody *Rodziców*.
5. Pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielają *Uczniom*: nauczyciele pracujący z uczniem, specjaliści wykonujący w szkole zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - psycholog
 - pedagog
 - pedagog specjalny
 - doradca zawodowy.

§ 27

Organ prowadzący organizuje dowóz dla uczniów spoza miejscowości Cudzynowice. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na dojazd, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze (światlicę) pod opieką nauczyciela.

§ 28

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.
4. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.

§ 29

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) wnioskowanie o wyposażanie pracowni przedmiotowych.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych dyrektor powołuje zespoły wychowawców składające się z wychowawców oddziałów I-III i IV-VIII. Do zadań zespołów wychowawców należy:
 - 1) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
 - 5) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.
4. Dyrektor może powoływać stałe i doraźne zespoły zgodnie z odrębnymi przepisami i wydać regulamin ich pracy.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 30

1. Przy szkole działają oddziały przedszkolne:
 - a) oddział rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) oddział młodszej grupy przedszkolnej.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Czas pracy oddziału wynosi przynajmniej 5 godzin dziennie i jest ustalany corocznie przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy plan dnia, dostosowany do arkusza organizacji szkoły i założeń programowych wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu,
 - 3) godziny posiłków.
10. Dokumentacja w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o odrębne przepisy.
11. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która wspiera zainteresowania *Uczniów*, realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze *Szkoły*, służy doskonaleniu warsztatu pracy *Nauczyciela* oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród *Rodziców*.
2. Do zadań nauczyciela *Biblioteki* należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
 - 2) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji *Uczniów* przy zachowaniu dostępności biblioteki dla *Ucznia* przed i po lekcjach;
 - 3) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek;
 - 4) propagowanie czytelnictwa wśród *Uczniów* i *Rodziców* poprzez organizowanie różnych działań (konkursów);
 - 5) przedstawianie *Radzie Pedagogicznej* informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) gromadzenie, katalogowanie, wypożyczanie i rozprowadzanie podręczników szkolnych.
3. Szczegółową organizację i zasady pracy określa jej regulamin.

ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE

§ 32

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności *Szkoły* są zajęcia świetlicowe.
2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na dowóz muszą przebywać w szkole po zakończeniu lekcji lub inni na prośbę rodziców.
3. Do zadań realizowanych w ramach zajęć świetlicowych należy:
 - 1) pomoc w nauce i przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) opieka nad uczniami,
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
4. Zajęcia świetlicowe realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
5. Liczba uczniów na zajęciach pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów.

WOLONTARIAT

§ 33

1. Za zgodą dyrektora szkoły i pod opieką wyznaczonego przez niego nauczyciela uczniowie mogą angażować się we wszystkie formy wolontariatu akcyjnego. Należą do nich m.in.:
 - 1) współpraca ze schroniskami,
 - 2) współpraca z ośrodkami opieki,
 - 3) współpraca ze stowarzyszeniami,
 - 4) współpraca z ośrodkami szkolno-wychowawczymi,
 - 5) pomoc koleżeńska itp.
2. Uczniowie indywidualnie lub zespołowo włączają się w różne ogólnopolskie i lokalne akcje charytatywne organizowane przez zewnętrzne podmioty.

Rozdział V

Pracownicy szkoły

PRACOWNICY OBSŁUGI

§ 34

1. W *Szkole* zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków pracowników obsługi w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

NAUCZYCIELE

§ 35

1. *Nauczyciel* w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. *Nauczyciel* obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
3. Do podstawowych obowiązków *Nauczycieli* należy w szczególności:

- 1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie,
- 2) prowadzenie lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz opiekuńczych.
- 3) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie fizyczne i psychiczne *Uczniów*,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego *Uczniów*, a zwłaszcza indywidualnych uzdolnień i zainteresowań,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) staranne przygotowanie się do wszelkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie *Uczniów*,
- 8) sprawiedliwe traktowanie *Uczniów* przy równoczesnej indywidualizacji stawianych im wymagań.

NAUCZYCIELE - WYCHOWAWCY

§ 36

1. Oddziałem opiekuje się *Nauczyciel Wychowawca*.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. *Wychowawca* oddziału organizuje, inspiruje, wspomaga oraz koordynuje wszelkie działania *Uczniów* i *Nauczycieli* uczących w danym oddziale, zmierzające do zapewnienia uczniom sukcesu oraz rozwoju fizycznego, umysłowego i społeczno-moralnego.
4. Nadrzędnym działaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale systematycznej, dobrze zorganizowanej i skutecznej pomocy wychowawczej, zmierzającej do możliwie pełnej realizacji celów wychowawczych *Szkoły*.
5. Wspólnym zadaniem *Wychowawców* oddziałów *Szkoły* jest:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką oraz wspomaganie rozwoju fizycznego, umysłowego i społeczno – moralnego każdego wychowanka,
 - 2) wspólne z *Uczniami* i ich *Rodzicami* planowanie oraz organizacja zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy, imprez klasowych, wycieczek oraz innych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania,
 - 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych, udzielanie im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także włączanie *Rodziców* w sprawy życia *Klasy* i *Szkoły*,
 - 5) wykonywanie innych czynności (pedagogicznych i administracyjnych) związanych ze sprawowaniem opieki nad klasą określonych dla wychowawcy bądź jego klasy

w rocznych planach pracy dydaktyczno – wychowawczej, uchwałach *Rady Pedagogicznej* oraz zarządzeniach *Dyrektora Szkoły*.

6. *Wychowawca* opracowuje Plan Pracy Wychowawcy Klasowego uwzględniając w nim propozycje, inicjatywy i działania zgłoszone przez rodziców.

7. *Wychowawca* korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

8. Początkujący *Nauczyciel – Wychowawca* korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej doświadczonego wychowawcy, a także z pomocy *Dyrektora Szkoły*.

Rozdział VI

Uczniowie i Rodzice

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 37

Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych.

§ 38

1. *Uczeń* ma prawo do:

- 1) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu nauczycielowi.
- 2) Poszanowania swej własności osobistej ze strony rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3) Do wyrażania własnych poglądów i opinii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 4) Bezpiecznych warunków nauki w szkole.
- 5) Uzyskania informacji na temat programu nauczania.
- 6) Oceny swoich osiągnięć edukacyjnych i zachowania według szkolnego systemu oceniania.
- 7) Uzyskania informacji na temat wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz zapoznania się z regulaminem oceny zachowania.
- 8) Do jawnej i umotywowanej oceny.
- 9) Do informacji o przewidywanej ocenie semestralnej/rocznej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 10) Do informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej/rocznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 11) Uwzględniania zaleceń opinii psychologiczno-pedagogicznych.
- 12) Uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.
- 13) Angażowania się (za zgodą dyrektora i pod opieką nauczyciela) we wszystkie formy wolontariatu akcyjnego.
- 14) Zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o pomoc w sytuacjach trudnych.
- 15) Nieprzygotowania się do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej chorobie.
- 16) Rozsądnego obciążania sprawdzianami wiadomości:
 - a) kl. IV-V - najwyżej 2 sprawdziany lub prace klasowe całogodzinne w tygodniu, przy czym nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie,
 - b) kl. VI-VIII – najwyżej 3 sprawdziany lub prace klasowe całogodzinne w tygodniu, przy czym nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie.
- 17) Ferii zimowych i świątecznych bez zadań domowych.
- 18) Wyłaniania w demokratycznych wyborach Zarządu Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych.
- 19) Wyboru spośród grona pedagogicznego opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 20) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może odwołać się do nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora, każda z wymienionych osób ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i dać mu odpowiedź w ciągu trzech dni.

§ 39

1. *Uczeń* ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie Szkoły*, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor szkoły i współtworzyć jej autorytet.
- 2) Okazywać szacunek każdemu człowiekowi, pracownikowi, koleżankom i kolegom.
- 3) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności sprzeciwiać się przejawom agresji oraz szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność.
- 4) Zachowywać się kulturalnie, nie używać wulgarnych słów.
- 5) Dbać o bezpieczeństwo własne, swoich kolegów i koleżanek.
- 6) Uczyć się pilnie i systematycznie, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe.
- 7) Aktywnie uczestniczyć w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku.
- 8) Zgłaszać fakt nieprzygotowania się do lekcji na początku zajęć.
- 9) Uzupelniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
- 10) Nie opuszczać terenu szkoły w godzinach swoich zajęć lekcyjnych, a podczas przerw przebywać w pobliżu sali lekcyjnej.
- 11) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o czystość i porządek, reagować na wszelkie przejawy wandalizmu.
- 12) Naprawiać szkody powstałe z własnej winy (za dokonane zniszczenia uczeń odpowiada także materialnie).

- 13) Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (kamer, komputerów, tabletów, itp.) na terenie szkoły.
- 14) Uczeń musi uzyskać pisemną zgodę dyrektora szkoły, otrzymaną na wniosek rodzica, na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
- 15) Naruszanie zasad używania telefonu komórkowego może spowodować zabranie urządzenia przez nauczyciela i przekazania go do depozytu szkolnego. Oddanie urządzenia odbędzie się do rąk rodzica (prawnego opiekuna) lub do rąk dziecka po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu. Nieprzestrzeganie powyższych ustaleń skutkuje sankcjami ujętymi w § 46.
- 16) Zmieniać obuwie w szatni.
- 17) Przychodzić do szkoły w stosownym stroju. Zabronione jest farbowanie włosów, robienie makijażu, malowanie paznokci.
- 18) Przychodzić w stroju galowym na uroczystości szkolne, konkursy i egzaminy.

STRÓJ SZKOLNY

§ 40

1. Każdego ucznia szkoły obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy (szczegóły stroju zawarte w regulaminie).
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) wewnętrznego (próbne) oraz zewnętrznego sprawdzianu,
 - c) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

NAGRODY

§ 41

1. Uczeń może być nagrodzony za szczególne osiągnięcia edukacyjne, wyróżniającą postawę społeczną i sportową, wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz inną działalność w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (wolontariat).
2. Przewidziane są następujące formy nagród:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwała w dzienniku lekcyjnym;
- 3) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną;
- 4) informowanie o sukcesach uczniów za pomocą strony internetowej;
- 5) prezentowanie wyróżnionych i nagrodzonych prac uczniów w salach lekcyjnych i na wystawach szkolnych;
- 6) umieszczanie dyplomów oraz medali i pucharów w miejscach reprezentacyjnych szkoły;
- 7) możliwość uzyskania wyższej oceny z przedmiotu lub zachowania;
- 8) nagroda rzeczowa dla uczniów;
- 9) List Gratulacyjny dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem;
- 10) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 42

1. Nagrody dla rodziców i osób wspierających naszą szkołę.

- 1) statuetka „Przyjaciel szkoły”,
- 2) podziękowanie w formie dyplomu.

§ 43

1. Fakt uzyskania przez ucznia nagrody może być odnotowany w dzienniku danej klasy.
2. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.

§ 44

1. **Świadectwo z wyróżnieniem** otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. List gratulacyjny otrzymują rodzice absolwenta, który:
 - a) uzyskał średnią ocenę roczną co najmniej 4,75,
 - b) ma wzorową ocenę zachowania,
 - c) miał osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i reprezentował szkołę na zewnątrz.
3. **Nagrodę rzeczową** otrzymuje uczeń klas IV - VIII, który spełnił jeden z warunków:

- a) otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) osiągnął wysokie lokaty w konkursach, zawodach sportowych i innych lub zaistniał w sposób szczególny w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - c) aktywnie pracował społecznie na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób, organizował i udzielał pomocy osobom potrzebującym.
4. Dyplom i nagrodę rzeczową za 100% frekwencję, otrzymuje uczeń, który nie opuścił ani jednej godziny w ciągu roku szkolnego.
5. Dyplomy wręczane są podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
6. W związku z opisowym charakterem oceny w klasach I – III kryteria przyznawania nagród książkowych przedstawiają się następująco:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przychodzi do szkoły przygotowany, jest pilny, obowiązkowy i pracowity
 - b) obowiązki i zadania wykonuje chętnie i dokładnie
 - c) na lekcji jest aktywny i potrafi skoncentrować uwagę
 - d) zeszyty prowadzi starannie, prace plastyczne i techniczne wykonuje estetycznie na miarę swoich możliwości
 - e) podporządkowuje się poleceniom nauczyciela
 - f) rzetelnie przestrzega zasad regulaminu klasowego i innych regulaminów obowiązujących w szkole (sali gimnastycznej, placu zabaw, świetlicy)
 - g) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
 - 2) Kultura osobista:
 - a) potrafi współdziałać w grupie,
 - b) jest koleżeński i uczynny,
 - c) kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji,
 - 3) Praca na rzecz szkoły i środowiska:
 - a) wzorowo pełni dyżury w klasie
 - b) chętnie uczestniczy w akademiach szkolnych i środowiskowych
 - c) angażuje się w akcje organizowane przez Samorząd Uczniowski (sprzątanie świata, zbiórka materiałów wtórnych itp.).

§ 45

1. Od przyznanej nagrody uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od dnia jej przyznania.

2. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu dwóch dni od otrzymania odwołania.

KARY

§ 46

1. Wobec ucznia mogą być wyciągnięte konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.

2. Wobec ucznia, który nie przestrzega podstawowych obowiązków określonych w Statucie, stosuje się system konsekwencji.

3. Konsekwencje stosuje każdy nauczyciel, pod którego opieką jest uczeń.

4. Formy konsekwencji zależą od rodzaju i częstotliwości nieprzestrzegania zasad wymienionych w wewnątrzszkolnych regulaminach, a także skuteczności konsekwencji wcześniej zastosowanych.

5. Konsekwencje przyjmują następujące formy:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela,
- 2) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela,
- 3) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę,
- 4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z podaniem do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych),
- 5) rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
- 6) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym i sportowym,
- 7) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 9) zawieszenie ucznia w pełnieniu funkcji społecznej,
- 10) naprawienie wyrządzonej szkody,
- 11) rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę w obecności dyrektora,
- 12) spotkanie interwencyjne (uczeń, wychowawca, dyrektor) w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
- 13) obniżenia oceny zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
- 14) nagana Dyrektora Szkoły,
- 15) rozmowa dyscyplinująca z przedstawicielem Policji w obecności nauczyciela za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

16) przekazanie sprawy do sądu (Wydział Rodzinny i Nieletnich),

17) zwrócenie się do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

6. O zastosowanych konsekwencjach wymienionych powyżej wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Niezależnie od nałożonej konsekwencji, łamanie przez ucznia obowiązków zawartych w Statucie Szkoły oraz wewnętrznych regulaminów będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.

11. W przypadku naruszenia przez ucznia powszechnie obowiązujących przepisów prawa Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i Policję.

12. Naruszenie zasad używania telefonów komórkowych powoduje:

- po raz pierwszy – ustne upomnienie wychowawcy klasy,

- po raz drugi – powiadomienie rodzica ucznia.

§ 47

1. Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w dzienniku lekcyjnym.

2. Zgromadzone uwagi są podstawą do zastosowania konsekwencji przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o zastosowaniu wyższych konsekwencji, pozostających w gestii Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.

3. Każda wymierzona kara, winna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

4. Nagana Dyrektora Szkoły jest udzielana uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje *Dyrektor Szkoły* oraz *Rodzic* (prawny opiekun) ucznia.

§ 48

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia o zastosowaniu konsekwencji, wnieść w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły odwołanie od wymierzonej kary statutowej. Wniosek ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) powinien określać ich oczekiwania odnośnie złagodzenia, bądź anulowania zastosowanej konsekwencji oraz wskazywać okoliczności uzasadniające wniesienie odwołania.

2. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.

§ 49

Dyrektor Szkoły nie może skreślić z listy uczniów *Ucznia* objętego obowiązkiem szkolnym.

RODZICE

§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki oraz opieki nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich spotkaniach z wychowawcą dotyczących postępów w nauce i zachowania uczniów.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51

Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych *Ucznia* polega na rozpoznawaniu przez *Nauczycieli* poziomu i postępów w opanowaniu przez *Ucznia* wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania *Ucznia* polega na rozpoznawaniu przez *Wychowawcę* klasy, *Nauczycieli* oraz *Uczniów* danej klasy stopnia respektowania przez *Ucznia* zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków *Ucznia* określonych w *Statucie Szkoły*.

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowania,
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia w tym zakresie.

§ 54

1. *Nauczyciel* przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) *Nauczyciel* zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

2. *Wychowawca* klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż na pierwszym spotkaniu informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania obowiązujących w szkole. *Wychowawca* zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. *Rodzice* (prawni opiekunowie) nieobecni na pierwszym klasowym zebraniu są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi do końca października każdego roku szkolnego. Za nieznaną uregulowań, wynikających z powyższych treści po terminie, odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Szkoła w tym wypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ 55

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wymagania dostosowuje się na podstawie:

- 1) opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Nauczyciel w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystuje pełną skalę ocen oraz formułuje wymagania tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wyężonej pracy.

§ 56

1. *Dyrektor Szkoły* zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. *Dyrektor Szkoły* zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Zwolnienie następuje po uprzednim złożeniu do *Dyrektora Szkoły* przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego podania wraz z uzasadnieniem. *Dyrektor Szkoły* na podaniu umieszcza adnotacje o treści: „Zwalniam z zajęć wychowania fizycznego...”, „Zwalniam z zajęć komputerowych...”, „Zwalniam z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych” na czas określony w opinii lekarza.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 57

Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne, a klasyfikacyjne dzielą się na śródroczne i roczne oraz końcowe.

§ 58

1. *Rodzice* (prawni opiekunowie) na bieżąco otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ustala się następujące warunki i okoliczności przekazywania informacji:
 - 1) Wpisy do zeszytu przedmiotowego ucznia (lub tzw. łącznika),
 - 2) Spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy na terenie szkoły,
 - 3) Telefonicznie,
 - 4) Zebrania rodziców.

5) Za pomocą dziennika elektronicznego

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Oceniane są:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
- 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
- 4) systematyczność pracy ucznia,
- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- 6) umiejętność współpracy w grupie,
- 7) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych i sportowych.

3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania oraz indywidualnego podejścia do ucznia.

§ 60

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

2. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w ciągu dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego.

§ 61

1. Przyjmuje się dla I etapu edukacyjnego ocenianie bieżące w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-”.

2. Do oceny bieżącej należy dodać komentarz ustny lub pisemny.

3. W klasach I – III *Szkoły Podstawowej* śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii, które ustalane są zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV – VIII *Szkoły Podstawowej*.

§ 62

1. Uczniowie klas I-VIII z prac pisemnych otrzymują oceny według przyjętych kryteriów w przeliczeniu procentowym:

100% - celujący

90-99% - bardzo dobry

70%-89% - dobry

50%-69% - dostateczny

30%-49% - dopuszczający

0 - 29% - niedostateczny

2. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 skrót cel,
- 2) stopień bardzo dobry - 5 skrót bdb,
- 3) stopień dobry - 4 skrót db,
- 4) stopień dostateczny - 3 skrót dst,
- 5) stopień dopuszczający - 2 skrót dop,
- 6) stopień niedostateczny - 1 skrót ndst.

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-”.

3. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań stopni szkolnych:

Kryteria:

6

Celujący

Uczeń samodzielnie wykonuje zadania zawarte w podstawie programowej. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce.

5

Bardzo dobry

Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.

4

Dobry

Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popętnia nieliczne błędy.

3

Dostateczny

Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod

kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy.

2

Dopuszczający

Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne błędy.

1

Niedostateczny

Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków. Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości.

4. Ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu jest powiązana z tygodniową liczbą godzin przewidzianych dla przedmiotu w następujący sposób:

- 1 godzina tygodniowo - co najmniej 3 oceny,
- 2 i 3 godziny tygodniowo - co najmniej 4 oceny,
- 4 i 5 godzin tygodniowo - co najmniej 6 ocen.

5. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć bez podania przyczyny, z tym że maksymalna ilość takich nieprzygotowań w semestrze powiązana jest ściśle z tygodniową ilością godzin danego przedmiotu w następujący sposób:

Tygodniowa ilość godzin	Maksymalna liczba nieprzygotowania
1	1
2 i więcej	2

1) Zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje odpowiedź ustną oraz niezapowiedzianą kartkówkę.

2) Brak podręcznika, zeszytu przedmiotowego czy innych pomocy dydaktycznych niezbędnych do pracy na lekcji traktowany jest jako nieprzygotowanie do zajęć.

3) Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania, jeśli w danym dniu był zapowiedziany sprawdzian, praca klasowa, powtórzenie wiadomości lub recytacja.

4) Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne (ustnie lub pisemnie) na początku lekcji.

5) Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do zajęć w dzienniku elektronicznym.

6) Nieprzygotowanie do zajęć w danym dniu nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji.

7) Niewykorzystane w semestrze nieprzygotowania nie przechodzą na semestr następny.

§ 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego *Rodziców* (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) ustnie, podczas rozmów, spotkań indywidualnych z rodzicami, zebrań rodziców,

2) pisemnie lub ustnie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej.

3. Prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego.

4. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) według poniższych zasad:

1) *Uczeń* zapoznaje się ze sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych.

2) *Rodzice* (prawni opiekunowie) mają wgląd do każdej pracy pisemnej swojego dziecka, np. podczas spotkań klasowych, spotkań indywidualnych.

3) *Nauczyciel* zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Ustala się następujące warunki i okoliczności przekazywania informacji:

1) wpisy do zeszytu przedmiotowego ucznia, zeszytów ćwiczeń,

2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy lub rozmowy telefonicznej,

3) zebrania rodziców,

4) przekazanie pracy pisemnej lub jej kserokopii do wglądu rodzicom za pośrednictwem ucznia.

7. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:

1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,

2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

§ 64

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) dla klas IV-V w tygodniu mogą być najwyżej 2 sprawdziany lub prace klasowe całogodzinne, przy czym nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie,
 - 2) dla klas VI-VIII w tygodniu mogą być najwyżej 3 sprawdziany lub prace klasowe całogodzinne, przy czym nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie,
2. Uczeń ma szansę poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej (klasówki) w ciągu dwóch tygodni od momentu poinformowania go o ocenie. Ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika lekcyjnego.
3. Krótkie sprawdziany (kartkówki) oraz oceny cząstkowe nie podlegają poprawie.
4. Nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. Nie ocenia się ucznia w pierwszych trzech dniach po dłuższej (przynajmniej dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

§ 65

Przyjmuje się następujące sposoby oceniania uczniów uzyskujących wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i tematycznych:

- 1) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu - **celujący**,
- 2) finaliści i laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskują roczną ocenę z przedmiotu **celujący**.

§ 66

1. *Nauczyciel* zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej, sprawdzianu dla ucznia, który nie przystąpił do nich z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela.
4. Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej, sprawdzianu ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Zapisu, o którym mowa w ust. 4 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna).

6. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej pisze pracę klasową, sprawdzian w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela. Zastosowanie ma również zapis ust. 4.

§ 67

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 68

1. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.

2. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.

3. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 69

KLASYFIKACJA

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III.

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie analizy ocen cząstkowych uzyskanych za wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem ocen ze sprawdzianów i testów.

2. *Rodzic* (opiekun prawny) otrzymuje informację o otrzymanych ocenach śródrocznych i rocznych ucznia w formie oceny opisowej.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

4. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną *Nauczyciel - Wychowawca* klas I-III informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV- VIII

5. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w **klasach IV – VIII**:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali, o której mowa w § 60 ust. 2,
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących, wynika ze średniej ważonej.
- 3) ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu semestrach,
- 4) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 70

1. Ustala się klasyfikację:

- 1) śródroczną,
- 2) roczną,
- 3) końcową dla klasy VIII.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Dokładny termin klasyfikacji wyznacza *Dyrektor*.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń otrzymuje od Nauczycieli i Wychowawcy informację o proponowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania najpóźniej dwa tygodnie przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.

5. Informacja o ocenach proponowanych znajduje się w dzienniku elektronicznym, uczeń i rodzic mają obowiązek się z nią zapoznać.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.

7. Ocena śródroczna/roczna jest wystawiana na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen częściowych i ustalana za pomocą średniej ważonej, zgodnie ze schematem:

$$\bar{x}_w = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_i \cdot w_i}{w_1 + w_2 + \dots + w_i}$$

8. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych. Przyjmuje się trzystopniową skalę wagi ocen. Oceny częściowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności mają różną wagę:

- 1) praca klasowa/sprawdzian pisemny obejmujący cały dział x 3

- 2) wyniki osiągnięte z konkursów przedmiotowych (tytuł finalisty lub laureata na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim) x 3
- 3) kartkówka obejmująca zakres tematyczny (3- 4 lekcje) x 2
- 4) kartkówka z ostatniej lekcji x 1
- 5) rozwiązanie zadań problemowych x 2
- 6) odpowiedź ustna x 2
- 7) krótka/ dłuższa wypowiedź pisemna x 2
- 8) recytacja, czytanie ze zrozumieniem x 2
- 9) aktywność na lekcjach x 1
- 10) ćwiczenia praktyczne x 1
- 11) praca indywidualna na lekcji x 1
- 12) praca dodatkowa dla chętnych x 1
- 13) umiejętność współpracy w grupie x 1
- 14) praca domowa x 1
- 15) pozostałe aktywności określa nauczyciel przedmiotu x 1

9. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych obowiązują następujące zasady:

ocena	średnia ważona
niedostateczny	Niższa niż 1,55
dopuszczający	1,55 - 2,64
dostateczny	2,65 - 3,64
dobry	3,65 – 4,64
bardzo dobry	4,65 - 5,29
celujący	od 5,3

Ostateczną decyzję dotyczącą oceny śródrocznej, rocznej i końcowej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

10. Wyniki klasyfikacji śródrocznej uczniów zatwierdzane są na śródrocznym posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.

§ 71

1. W stosunku do ucznia, który ma trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności nauczyciel dostosowuje wymagania do jego indywidualnych możliwości.

2. Uczeń ten może być objęty zajęciami wyrównawczymi z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole, oraz powinien indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

§ 72

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o rocznej ocenie proponowanej najpóźniej dwa tygodnie przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
4. Wyniki klasyfikacji rocznej uczniów zatwierdzane są na końcoworocznym posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.

§ 73

1. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII, nauczyciel religii w klasach I – VIII oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika elektronicznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o których mowa w ust. 2 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Prośbę, o której mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą do *Dyrektora* w formie pisemnej w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
3. Warunkiem umożliwienia *Uczniowi* ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie jednej z wymienionych okoliczności:

- *Uczeń* miał poważne problemy zdrowotne,
- *Uczeń* znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej,
- naruszono procedurę wystawiania ocen.

4. *Dyrektor* przekazuje wniosek nauczycielowi lub wychowawcy, który dokonuje analizy zasadności wniosku.

5. *Nauczyciel* dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela.

6. Niespełnienie warunków określonych w ust. 3 powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, proponowanej wcześniej przez nauczyciela.

§ 75

1. *Uczeń* może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. *Uczeń* nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:

a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,

c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: *Dyrektor Szkoły* albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.

- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do *Dyrektora Szkoły* (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza *Dyrektor Szkoły* tak, aby odbył się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno –

wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu.

§ 76

ZACHOWANIE

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

2. Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia klas I-III ma charakter opisowy.

3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy I, powinna uwzględniać w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne 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 się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 77

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

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

2. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie, zaznaczając to w odpowiedniej kolumnie dziennika lekcyjnego w rubryce „Oceny zachowania”.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o zachowaniu dziecka podczas zebrań.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w kl. IV-VIII jest ustalana według następujących zasad:

- 1) zostaje ustalona ocena wyjściowa (dobra) zachowania, od której rozpoczyna się analizę zachowania ucznia,
- 2) wychowawca ocenia zachowanie ucznia w siedmiu kategoriach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej ,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej ,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

g) okazywanie szacunku innym osobom

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna uwzględnia poniższe szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) przestrzega regulaminów szkolnych (np. nosi odpowiedni strój: na co dzień jednolity strój obowiązujący w szkole; na uroczystości strój galowy, zmienia obuwie);
- b) przestrzega regulaminów pracowni;
- c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest przygotowany do lekcji, terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- d) punktualnie uczęszcza na zajęcia, w wyznaczonych terminach usprawiedliwia nieobecności;
- e) po dłuższych nieobecnościach systematycznie uzupełnia zaległy materiał;
- f) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany;
- g) dotrzymuje ustalonych terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki).

II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) akceptuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy, cechuje go szczerść i uczciwość w życiu codziennym;
- b) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- c) wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne;
- d) właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki;
- e) szanuje pracę innych osób.

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) dba o dobre imię szkoły, akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne;
- b) godnie i dobrowolnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz;
- c) okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych.

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa i dyskusji.

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- b) troszczy się o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;
- c) dba o higienę osobistą;

- d) nie nosi na terenie szkoły i klasy materiałów zagrażających zdrowiu i życiu innych;
- e) nie ulega nałogom.

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) jest życzliwy, kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów, dba o własną godność i nie narusza godności innych;
- b) troszczy się o estetykę własnego wyglądu (np. nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu) oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy);
- c) kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę);
- d) właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu (np. nie rozmawia i nie używa telefonu komórkowego).

VII. Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) szanuje ludzką pracę;
- b) przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty, unika agresji;
- c) szanuje godność osobistą innych, jest tolerancyjny.

2) Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, gdy spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, ma nie więcej niż 3 spóźnienia w ciągu semestru;
- b) odznacza się wysoką kulturą osobistą, umiejętnością prowadzenia dyskusji;
- c) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji słownej (wulgaryzmy, i chuligaństwa oraz przeciwdziałania dewastacji mienia szkolnego i środowiska (np. dba o estetykę gazetek na korytarzu);
- d) zwraca uwagę na zachowania odbiegające od norm etycznych i moralnych, jest tolerancyjny, szanuje poglądy oraz odmienności ludzi (np. inną kulturę, narodowość, wyznanie) oraz ich pracę;
- e) pomaga uczniom niepełnosprawnym;
- f) pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów osobistych;
- g) włącza się w działalność charytatywną, angażuje się i inicjuje działania w zakresie wolontariatu;
- h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy (organizuje imprezy, np. mikołajki, Dzień Chłopaka);
- i) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy (np. dba o kwiaty, przygotowuje gazetki ścienne);

- j) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach poprzez aktywne uczestnictwo w kołach przedmiotowych w działalności sportowej, turystycznej i innej organizowanej na terenie szkoły, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach itp.;
- k) zna i pielęgnuje historię i tradycje szkoły;
- l) jest wolny od szkodliwych nałogów, umie zająć krytyczne stanowisko wobec nich.

3) Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową**, gdy spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy (organizuje imprezy, np. mikołajki, Dzień Chłopaka) i szkoły (np. apele okolicznościowe, akcje ogólnoszkolne, lokalne, krajowe);
- c) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy (np. dba o kwiaty, przygotowuje gazetki ścienne) i szkoły (np. przygotowanie gazetek ściennych na korytarzach oraz dekoracji);
- d) jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce, organizuje samopomoc uczniowską;
- e) reprezentuje szkołę w środowisku uczestnicząc w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, jak również w różnego typu uroczystościach lokalnych;
- f) aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły, inicjuje różnego rodzaju imprezy szkolne, bardzo chętnie włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- g) jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły, angażuje się i inicjuje działania w zakresie wolontariatu;
- h) jest wolny od szkodliwych nałogów i czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia;
- i) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą jest zawsze taktowny, uprzejmy, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych;
- j) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy;
- k) za swoją wzorową postawę uzyskuje pochwały i nagrody (np. od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, opiekunów samorządu, innych pracowników szkoły, uczniów, rodziców).

4) Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną**, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

- a) zdarzają mu się nieobecności oraz spóźnienia na zajęcia, zalega z terminowym usprawiedliwianiem nieobecności.

- b) czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością (nie zawsze jest przygotowany do lekcji tzn. nie ma potrzebnych przyborów i podręczników, zdarza mu się nie wykonać powierzonego zadania lub robi to nieterminowo);
- c) unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń (np. nie zawsze ma obuwie na zmianę, swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć szkolnych, np. rozmawiając i komentując wypowiedzi innych);
- e) nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych;
- f) jest obojętny wobec przejawów agresji;
- g) zdarza mu się wyglądać mało estetycznie;
- h) czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, ale umie być samokrytyczny, potrafi wyciągnąć wnioski z zaistniałej sytuacji, a oddziaływanie wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.

5) Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią**, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

- a) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, nie zawsze można wyegzekwować od niego usprawiedliwienia nieobecności, ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 20 spóźnień w ciągu semestru;
- b) ma obojętny stosunek do nauki, brakuje mu systematyczności i pilności;
- c) bardzo często lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy, nie stosuje się do regulaminów, jest nieuczciwy, oszukuje, kłamie;
- d) unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, swoim zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne;
- e) nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty;
- f) nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań;
- g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych;
- h) okazuje brak szacunku dla cierpienia i tragedii ludzkiej, wykorzystuje bolesne dla innych sytuacje dla swoich celów;
- i) symbole szkolne nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole;
- j) zdarza się, że podburza innych do negatywnych zachowań, jest inicjatorem i uczestnikiem, nie reaguje na wszelkie przejawy agresji;
- k) ulega szkodliwym nałogom, łamie nakazy i zakazy obowiązujące na terenie szkoły dotyczące palenia papierosów, picia alkoholu itp.;

- l) pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób uporczywie zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny, nie szanuje siebie i innych naruszając tym samym ich godność;
 - m) lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
- 6) Uczeń otrzymuje **ocenę naganną**, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:
- a) ma lekceważący stosunek do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach, samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji, ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz więcej niż 20 spóźnień w ciągu semestru;
 - b) jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne;
 - c) cechuje go postawa aspołeczna i egoistyczna, deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną oraz działania na rzecz klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a swoim zachowaniem celowo zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne;
 - d) łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, zarządzeń i poleceń;
 - e) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami, jest świadomym i celowym prowodyrem negatywnych zachowań;
 - f) powoduje bójki, zastrasza, stosuje przemoc, jest wulgarny, stosuje zaczepki słowne lub fizycznie;
 - g) jest nieuczciwy, fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, kłamie;
 - h) ma konflikt z prawem (np. pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy);
 - i) niszczy mienie szkolne i indywidualne;
 - j) inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków;
 - k) celowo i świadomie narusza wszystkie normy, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje żadnych prób poprawy, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Zasady oceniania zachowania zmierzają do kształtowania zachowań pozytywnych i do eliminacji zachowań negatywnych.

8. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu w szkole przyjęty został punktowy system oceniania zachowania uczniów.

9. Zasady oceniania zachowania stanowią system punktowy, w którym:

- 1) śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów;
- 2) na początku każdego semestru nauki uczeń otrzymuje 100 punktów, co stanowi równowartość oceny dobrej i jest to ocena wyjściowa;
- 3) punkty dodatnie przyznawane są uczniowi za zachowania właściwe;
- 4) uczeń otrzymuje punkty ujemne za zachowania niewłaściwe;
- 5) liczba punktów zgromadzonych przez ucznia może stanowić wartość ujemną;
- 6) punkty dodatnie i ujemne przyznawane są uczniowi w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
- 7) inni pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz uczniowie uczestniczą w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia poprzez zgłaszanie wychowawcy klasy zaobserwowanych przez nich właściwych lub niewłaściwych przejawów jego zachowania.
- 8) Zgłoszone uwagi wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 9) Przyznane 100 punktów, z którymi uczeń rozpoczyna każdy semestr, odpowiada ocenie zachowania „dobre”.

10. Uczeń zasługujący na ocenę zachowania „dobrą” spełnia następujące kryteria:

- a) przestrzega regulaminów szkolnych (np. nosi odpowiedni strój: na co dzień jednolity strój obowiązujący w szkole; na uroczystości strój galowy, zmienia obuwie);
- b) przestrzega regulaminów pracowni;
- c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest przygotowany do lekcji, terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- d) punktualnie uczęszcza na zajęcia, w wyznaczonych terminach usprawiedliwia nieobecności;
- e) po dłuższych nieobecnościach systematycznie uzupełnia zaległy materiał;
- f) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany;
- g) dotrzymuje ustalonych terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zwrotu książek do biblioteki).

11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie liczby punktów zgromadzonych przez ucznia w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia wystawienia oceny śródrocznej.

12. W celu wystawienia rocznej oceny zachowania należy dodać sumę punktów otrzymaną w I oraz II okresie, a następnie podzielić otrzymany wynik przez 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie z tabelką na odpowiednią ocenę zachowania.

13. Ocena zachowania ucznia ustalana jest według poniższej skali:

powyżej 161 punktów – wzorowe
 121 - 160 punktów – bardzo dobre
 80 – 120 punktów – dobre
 50-79 punktów – poprawne
 21 – 49 punktów – nieodpowiednie
 poniżej 20 punktów – naganne

14. Zachowania właściwe, za które uczeń otrzymuje punkty dodatnie to:

Kategoria oceny	Liczba punktów	Osoba dokonująca wpisu
Wzorowa frekwencja na lekcjach (co najwyżej 1 dzień nieobecności usprawiedliwionej)	+30	Wychowawca (na koniec semestru)
Bardzo dobra frekwencja na lekcjach (co najwyżej 3 dni nieobecności usprawiedliwionej)	+15	Wychowawca (na koniec semestru)
Udział w szkolnych etapach olimpiad i konkursów przedmiotowych	+ 10	szkolny opiekun (każdorazowo)
Laureat/finalista olimpiady, konkursu przedmiotowego	+100	szkolny opiekun (każdorazowo)
Udział w pozaszkolnych konkursach tematycznych	+20	szkolny opiekun (każdorazowo)
Udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych	+10	szkolny opiekun (każdorazowo)
Czynny udział w akcji charytatywnej i społecznej (zbiórki, WOŚP)	+10	szkolny koordynator akcji
Reprezentowanie szkoły w poczcie flagowym	+20	opiekun poczty (koniec semestru)
Aktywna praca na rzecz Samorządu Szkolnego	+ 20	opiekun samorządu (koniec semestru)
Aktywna praca na rzecz Samorządu Klasowego	+10	Wychowawca klasy (koniec semestru)
Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo, wzorowa, obywatelska postawa ucznia	+10	Wychowawca klasy (koniec semestru)

Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych	+10	opiekun (każdorazowo)
Udział w programach artystycznych, akademiach i uroczystościach szkolnych	+10	osoba odpowiedzialna (każdorazowo)
Przygotowanie gazetek szkolnych lub klasowych, materiałów na stronę www, pomoc w organizacji uroczystości szkolnych	+5	osoba odpowiedzialna (każdorazowo)
Wysoka kultura osobista wobec pracowników szkoły i rówieśników	+20	Wychowawca (koniec semestru)
Inne zachowania pozytywne	Od +1 do +20	Wychowawca (koniec semestru)

15. Zachowania niewłaściwe, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne to:

Kategoria oceny	Liczba punktów	Osoba dokonująca wpisu
Nieusprawiedliwione godziny (za każdą godzinę)	-1	Wychowawca (za każdą godzinę do końca miesiąca za poprzedni miesiąc)
Kłamstwo, plagiat pracy, sfałszowanie dokumentacji	-5	wychowawca, nauczyciele (każdorazowo)
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela i/lub pracownika szkoły	-5	wychowawca, nauczyciele (każdorazowo)
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	-10	wychowawca, nauczyciele (każdorazowo)
Niewywiązanie się z zadań dobrowolnie podjętych przez ucznia	-10	wychowawca, nauczyciele (każdorazowo)
Kradzież	-20	wychowawca (każdorazowo)
Niszczzenie mienia szkolnego lub własności innych	-20	wychowawca, nauczyciele (każdorazowo)
Palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły	-20	wychowawca, nauczyciele (każdorazowo)

Przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających	-20	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Przynoszenie, rozprowadzanie i spożywanie alkoholu, środków odurzających na terenie szkoły	-20	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Śmiecenie na terenie szkoły i poza nią	-5	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Używanie wulgarnego słownictwa	-5	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Brak kultury osobistej w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły oraz innymi uczniami	-10	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Wykonywanie i umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w Internecie oraz obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych, grupach	-20	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Używanie telefonu komórkowego na lekcji, podczas przerw bez zgody i wiedzy nauczyciela	-5	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej	-20	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu innych	-20	wychowawca, nauczyciele
Niestosowny wygląd	-5	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)
Inne zachowania negatywne	Od -1 do -20	wychowawca, nauczyciele (každorazowo)

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 18.

17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

20. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczniowi przysługuje odwołanie.

§ 78

PROMOCJA

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.

2. Na wniosek *Rodziców* (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę.

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

7. Od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który spełnia przyjęte wymogi:

1) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75,

2) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą zachowania, otrzymuje:

a) świadectwo z wyróżnieniem;

b) nagrodę książkową

9. *Uczniowie* klas I-III, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce i zachowują się wzorowo na koniec roku otrzymują nagrody książkowe.

§ 79

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

2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne;

3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) pytania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. 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 Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

11. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończący szkołę, który spełnia określone przez szkołę wymogi (uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania) otrzymuje:

- 1) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 2) nagrodę książkową;
- 3) rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.

§ 81

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że:

- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z egzaminu poprawkowego,

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w szkole trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. Dyrektor szkoły ma 7 dni licząc od dnia złożenia przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wniosku na rozpatrzenie zastrzeżenia.

5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że:

1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub,

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, lub,

3) roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny,

dyrektor szkoły informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, wysyłając informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

6. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 zostały ustalone niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, podając termin i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i powołuje komisję, w której skład wchodzi:

a) dyrektor *Szkoły* jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel *Samorządu Uczniowskiego*,

e) przedstawiciel *Rady Rodziców*.

EGZAMIN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 82

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział VIII

Ceremoniał

§ 83

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego
2. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - godło,
 - flaga narodowa,
 - hymn narodowy.
3. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.
4. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na

uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.

5. Godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianie w widocznym miejscu.

6. Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową w:

- a) święta państwowe,
- b) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego,
- c) podczas żałoby narodowej (w tym przypadku przymocowuje się do drzewca flagi państwowej czarną wstęgę).

7. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.

§ 84

1. W skład uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, na które wprowadzana jest flaga narodowa wchodzi:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- 4) obchody świąt narodowych.

2. Flaga wprowadzana jest na uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego.

3. Uroczystości z udziałem flagi państwowej wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jej prezentacji.

4. Podczas tych uroczystości uczniowie występują w strojach galowych

§ 85

POCZET FLAGOWY

1. Flagą opiekuje się poczet flagowy. Tworzą go:

- a) chorąży – uczeń najstarszej klasy,
- b) asysta – dwie uczennice najstarszej klasy.

2. Poczet flagowy oraz wybierany jest z końcem każdego roku szkolnego przez zarząd samorządu uczniowskiego w porozumieniu z radą pedagogiczną spośród kandydatów. Ponieważ uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego szacunku.

3. Skład pocztu zatwierdza Rada Pedagogiczna podczas czerwcowej rady klasyfikacyjnej.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun samorządu uczniowskiego. Opiekun pocztu dba o właściwą celebrację flagę i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły.

5. Na wniosek opiekuna pocztu lub dyrektora szkoły, decyzją Rady Pedagogicznej, członkowie pocztu flagowego mogą być odwołani ze swej funkcji. W takim przypadku zarząd samorządu uczniowskiego w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje wyboru uzupełniającego, a Rada Pedagogiczna zatwierdza ten wybór.

6. Przekazanie flagi oraz ślubowanie nowego pocztu odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

7. Po zakończeniu kadencji, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy lub nagrody.

8. Poczet flagowy występuje w strojach galowych, białych rękawiczkach oraz szarfach w barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

9. Flaga oraz insygnia pocztu flagowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

§ 86

POSTAWA POCZTU FLAGOWEGO I CHWYTY FLAGI

1. W trakcie uroczystości z udziałem pocztu flagowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawa	Opis chwytu flagi
„bacność”	Flaga oparta na trzewiku drzewca przy prawej nodze. Drzewce przytrzymywane prawą ręką chorążego powyżej pasa. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Flaga trzymana przy prawej nodze jak w postawie „bacność”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat flagi powinien być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „bacność” chorąży unosi prawą ręką flagę do góry przy prawym ramieniu

	(dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką obejmując nią dolną część drzewca.
„salutuj”	Wykonuje się z postawy „prezentuj” lub „na ramię”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po zakończeniu salutowania flaga wraca do postawy „prezentuj” a potem „spocznij”

2. Salutowanie flagi następuje podczas ważnych okoliczności:

- a) podczas hymnu narodowego,
- b) podczas minuty ciszy dla uczczenia czyjej pamięci,
- c) podczas ślubowania klasy pierwszej.

§ 87

KOMENDY DLA POCZTU FLAGOWEGO ORAZ UCZESTNIKÓW PODCZAS UROCZYŚĆCI, W KTÓRYCH PRZEWDZIANO UDZIAŁ FLAGI

1. Rozpoczęcie uroczystości i wprowadzenie flagi

L.p.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet flagowy	Flaga
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „na ramię”
2.	„Bacność flagę wprowadzić”	Uczestnicy w postawie „bacność”	Wprowadzenie sztandaru Zajęcie ustalonego miejsca	Postawie „na ramię” Postawa „prezentuj” i „spocznij”
3.	„Do hymnu”	Postawa „bacność”	Postawa „bacność”	Postawa „salutuj”
4.	„Po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „spocznij”
5.	„Proszę usiąść”	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

2. Zakończenie uroczystości i wyprowadzenie flagi

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się	Poczet flagowy	Sztandar
------	---------	--------------------------------	----------------	----------

		uczestników po komendzie		
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij’	Postawa "spocznij"
2.	"Baczność" flagę wyprowadzić”	Uczestnicy w postawie „baczność”	Postawa „baczność” Wyprowadzenie flagi	Postawa "baczność", "na ramię"
3.	„Spocznij, proszę usiąść”	Uczestnicy siadają		

§ 88

PRZEKAZANIE FLAGI I ŚLUBOWANIE NOWEGO POCZTU FLAGOWEGO

1. Uroczyste przekazanie flagi i ślubowanie nowego pocztu flagowego odbywa się w czasie zakończenia roku szkolnego.

2. Ceremoniał przekazania flagi.

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet flagowy	Flaga
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet flagowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania flagi - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu flagi	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	„Baczność” państwową flagę przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu - dotychczasowa asysta przekazuje insygnia	- salutowanie w miejscu postawa "spocznij" - chorąży podaje flagę jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera flagę, przekazuje ją nowemu chorążemu mówiąc:

				„ Przekazujemy Wam flagę państwową – symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Noście ją z dumą i honorem”. - salutowanie w miejscu
4.	"bacność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"bacność"- państwową flagę wprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie pocztu flagowego postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

§ 89

CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA KLASY PIERWSZEJ

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet flagowy	Flaga
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„ bacność” flagę wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie pocztu flagowego, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"

4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność"- flagę państwową wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie flagi	- postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

Tekst ślubowania klasy pierwszej:

„My uczniowie klasy pierwszej uroczymy ślubujemy:

-Wypełniać sumiennie obowiązki ucznia –ŚLUBUJEMY!

-Uczyć się pilnie, być dobrym kolegą –ŚLUBUJEMY!

-Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły oraz domu rodzinnego -ŚLUBUJEMY!

-Przynosić dumę rodzicom i nauczycielom –ŚLUBUJEMY!

-Swoim zachowaniem i nauką sprawiać innym radość –ŚLUBUJEMY!

Tekst ślubowania klasy pierwszej czyta wyznaczony przez dyrekcję uczeń, odznaczający się nienaganną postawą uczniowską, godny takiego wyróżnienia i zaszczytu.

Uczniowie powtarzają tylko słowo „ŚLUBUJEMY”

§ 90

Wszelkie zmiany w treści ceremoniału opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

Rozdział IX

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 91

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia,

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, postępować wg obowiązujących procedur.
 4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy uczniom
 5. Dyrektor odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
 6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 7. Za bezpieczeństwo uczniów dowożonych do szkoły autobusem szkolnym odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Szczegółowe zasady dowozu reguluje odrębny dokument.
 8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
 10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców.
 11. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu

odpowiedniej opieki.

12. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
14. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
15. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
16. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

Rozdział X

Zawieszenie zajęć

§ 92

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych, szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożeniu związanemu z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych

szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11 Ustawy o systemie oświaty.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 93

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział XI

Organizacja kształcenia na odległość

§ 94

1. Kształcenie na odległość może być prowadzone w oparciu o:
 - 1) platformę edukacyjną Google Classroom (jako podstawowe narzędzie zdalnego nauczania w szkole),
 - 2) dziennik elektroniczny Librus

- 3) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 4) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>,
 - 5) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, tematycznych stronach internetowych
 - 6) w miarę potrzeb dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia tylko w przypadku wyczerpania wszystkich innych możliwości,
 - 7) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
2. Udział w lekcjach online i wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych jest obowiązkowe.
 3. Lekcje odbywają się wg. tygodniowego planu zajęć. Obecność na każdych zajęciach jest sprawdzana przy pomocy dziennika elektronicznego. Lekcje trwają 45 minut – czas może być podzielony na czas przed ekranem (nie krótszy niż 30 minut) i czas samodzielnej pracy ucznia. Zajęcia za zgodą dyrektora mogą być skrócone do 30 minut.
 4. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca, odpowiedzi ustne i sprawdziany podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
 5. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu.
 6. 5. Podczas realizowania celu nauczania ważne jest zachowanie bezpieczeństwa wszystkich stron: uczniów, nauczycieli i rodziców, nie tylko fizycznego czy też psychicznego - nieobciążanie zbyt dużą ilością materiału, trzymanie się ustalonych przez nauczycieli zasad, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line oraz zachowanie ciszy i spokoju w czasie trwającej lekcji. Bardzo ważne jest też zachowanie cyberbezpieczeństwa - związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 95

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 96

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 97

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.