

Statut

Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Lyskach

Lyski, 15.09.2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§ 1	4
§ 2.....	4
§ 3	5
§ 4	5
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
§ 5	5
§ 6	7
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY	10
§ 7	10
§ 8.....	10
§ 9	10
§ 10	10
§ 11	11
§ 12	13
§ 13	13
§ 14	13
§ 15	13
§ 16	13
§ 17	13
§ 18	15
§ 19	16
§ 20	17
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
§ 21	18
§ 22	19
§ 23	19
§ 24	19
§ 25	20
§ 26	21
§ 27	22
§ 28	24
§ 29	25
§ 30	25
§ 31	26
§ 32	27
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
§ 33	29
§ 34	33
§ 35	34
§ 36	34
Rozdział 6. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	36
§ 37	36
§ 38	37
§ 39	38
§ 40	38
§ 41	39
§ 42	40

§ 43.....	40
§ 44.....	40
§ 45.....	41
§ 46.....	41
§ 47.....	41
§ 48.....	43
§ 49.....	43
§ 50.....	44
§ 51.....	45
§ 52.....	46
§ 53.....	52
§ 54.....	53
§ 55.....	54
§ 56.....	54
§ 57.....	56
§ 58.....	56
§ 59.....	56
§ 60.....	56
§ 61.....	57
§ 62.....	59
§ 63.....	60
§ 64.....	62
§ 65.....	62
§ 66.....	63
§ 67.....	63
§ 68.....	64
§ 69.....	64
§ 70.....	64
§ 70.....	65
§ 71.....	65
§ 72.....	65
§ 73.....	66
Rozdział 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	67
§ 74.....	68
§ 75.....	69
§ 76.....	72
§ 77.....	73
Rozdział 8. TRYB NOWELIZACJI STATUTU I POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	74
§ 78.....	74
§ 79.....	74

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego z klasami integracyjnymi w Lyskach, zwana dalej „szkołą”, działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (UPO) (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Lyskach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Dworcowej 4 w Lyskach.
4. 11 listopada 1988 roku Szkole zostało nadane imię Jana III Sobieskiego na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła używa podłużnej pieczęci o brzmieniu:

Zespół Szkolno - Przedszkolny
44 – 295 Lyski, ul. Dworcowa 4
Regon: 277602804 tel. (32)4300024

6. Na świadectwach szkolnych wydanych przez Szkołę podaje się pełną jej nazwę. Na pismach urzędowych stosowana jest sygnatura „ZSP”.
7. Na świadectwach i innych drukach szkolnych używa się pieczęci okrągłej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lyskach”

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego z siedzibą w Lyskach przy ulicy Dworcowej 4;
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lyskach;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora ZSP im. Jana III Sobieskiego w Lyskach;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Lyskach;

- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz.U. z 2017 r., poz. 59;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Lyskach
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono uczniów danej klasy w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Lyskach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Lyski z siedzibą w Lyskach
- 13) terenie szkoły – należy przez to rozumieć budynki szkoły i przedszkola położone przy ulicy Dworcowej 4 w Lyskach, świetlicę i bibliotekę oraz teren objęty ogrodzeniem wokół tych budynków.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lyski.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Lyski nr RG.0007.83.2017 z dnia 26 października 2017 roku Szkoła Podstawowa w Lyskach jest ośmioklasową szkołą podstawową.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła Podstawowa w Lyskach zapewnia:
 - 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) możliwość pobierania nauki, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

- 17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych
 - 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki – do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,

- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału klasowego, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

- h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) organizuje zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod i form pracy oraz organizację warunków w oddziale.
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

Rozdział 3.

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły:
 - 1) współdziałają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz wewnętrznych regulaminów zgodnych z niniejszym Statutem,
 - 2) podejmują decyzje w zakresie swych kompetencji,
 - 3) zapewniają bieżącą informację pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - 4) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły w drodze negocjacji. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia problemu wewnątrz placówki, prosi się o pomoc – w zależności od rodzaju sprawy – organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 8

Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się jeżeli liczba oddziałów w szkole wynosi co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły tworzy, za zgodą organu prowadzącego dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 10

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 3) stwarzanie uczniom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 6) wstrzymywanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) organizacja obsługi administracyjnej i gospodarczej szkoły,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w ramach organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 10) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności
- 1) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 4) stwarzanie uczniom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) współdziałanie z innymi organami szkoły.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) 2) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dopuszczenie do realizacji Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
- 5) zezwalanie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego spełnienia,
- 6) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, nauki drugiego języka obcego na podstawie zaświadczenia lekarskiego – zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 7) decydowanie o przebiegu i organizacji sprawdzianu po ósmej klasie szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego,
- 8) powoływanie Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego,
- 9) powoływanie komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 10) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 11) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 12) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 13) wykonywanie czynności związanych z zakupem od biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 14) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,

- 15) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 16) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 12

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13

Dyrektor szkoły informuje organy szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach.

§ 14

Sytuacje konfliktowe na szczeblu szkoły rozstrzyga dyrektor. W sytuacjach szczególnych zasięga opinii organów szkoły.

§ 15

Nierozstrzygnięty spór, dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu szkołę lub organowi nadzoru pedagogicznego – w zależności od rodzaju sprawy.

§ 16

Na wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym jego statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania oraz opieki i działa na podstawie wewnętrznego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek 1/3 jej członków,
 - 3) na wniosek innych organów szkoły,
 - 4) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Do obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie harmonogramu posiedzeń,
 - 2) przygotowanie i prowadzenie zebrania,
 - 3) terminowe zawiadomienie członków Rady o terminie i porządku zebrania,
 - 4) przedstawienie członkom Rady co najmniej dwa razy w roku ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) zatwierdzanie Statutu i jego zmian oraz regulaminów wewnętrznych.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanie nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, regulamin i plan tygodniowy dyżurów nauczycieli,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) ocenę pracy dyrektora,
 - 6) kandydata na dyrektora szkoły,
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin wewnętrzny swojej działalności.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny, zgodnie z regulaminem wewnętrznym, o którym mowa w ust. 12.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów każdego oddziału.
2. Zadania i zasady działania Rady Rodziców zawiera jej regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Rada Rodziców:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,

- 2) może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyczno – Wychowawczy Szkoły,
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły , zgodnie z art. 56. ust 2. UPO
- 7) uczestniczy w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wymieniony w ust. 1. tworzą wszyscy uczniowie szkoły
3. Zasady działania i wybierania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Samorząd Uczniowski może przestawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. W szkole może zostać powołana Rada Wolontariatu.
7. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład Rady Wolontariatu wchodzi przedstawiciele oddziałów.
9. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

§ 20

1. Poszczególne organy Szkoły:
 - 1) działają w ramach swych kompetencji współpracując ze sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy Szkoły, lepszej organizacji pracy w szkole,
 - 2) współpracują ze sobą w zakresie zapewniania bieżącej informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły określone w ust. 1 jest realizowane w szczególności:

- 1) na wspólnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz organu prowadzącego szkołę,
3. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga się na forum komisji rozjemczej, zwanej dalej „komisją”, powołaną na zaistniałą okoliczność.
4. W skład komisji wchodzi strony sporu lub ich przedstawiciele w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony sporu.
5. Komisję powołuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku o rozpatrzenie sporu.
6. Komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające w terminie 14 dni od jej powołania.
7. Spór uważa się za zamknięty, jeżeli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji.
8. W przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub uzgodnionego orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygnięty przez organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego na umotywowany wniosek dyrektora.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy przedzielonych dwutygodniowymi feriami.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7. 30 do 15.45.
4. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut. Lekcje przedzielone są 10-minutowymi przerwami. W szkole są dwie dwudziestominutowe przerwy obiadowe.
5. Wszystkie zajęcia odbywają się w czasie zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
6. W edukacji wczesnoszkolnej czas trwania lekcji ustala zespół nauczycieli prowadzących te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Uczniowie mają prawo uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w miarę potrzeb i możliwości przez szkołę.
8. Szkoła organizuje zajęcia indywidualne, korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne.
9. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN – w tym Google classroom,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) dziennika elektronicznego Librus, oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
11. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) poprzez platformę nauki zdalnej Google Classroom
 - c) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
12. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej z uwzględnieniem przepisów BHP oraz potrzeb i ograniczeń psychofizycznych uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
15. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach zdalnych polegać będzie na stwierdzeniu jego

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Lyskach

logowania się na platformie nauki zdalnej, lub w przypadku przesłania zadań na stwierdzeniu odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki – w danym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi w zarządzeniach terminami, na podstawie planu nauczania szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły (łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych), ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę przedmiotów nieobowiązkowych, w tym: kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 - 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 - 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 3) Oddziały w klasach I-III nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów. W przypadku większej liczby uczniów – konieczne jest zatrudnienie nauczyciela asystenta.
 - 4) W szkole prowadzone są oddziały integracyjne

§ 24

1. W szkole działają powołane przez Dyrektora zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół matematyczno – przyrodniczo – informatyczny,
 - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

- 4) zespół wychowawczy.
 - 5) zespół nauczycieli języków obcych
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Podstawowe zadania zespołów przedmiotowych to:
- 1) ustalanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów uwzględniających korelację treści w ramach poszczególnych bloków nauczania,
 - 2) opracowywanie jasnych kryteriów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, prowadzenie zajęć otwartych,
 - 4) sprawowanie opieki nad nauczycielami ubiegającymi się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - 5) dbałość o wyniki nauczania, układanie treści badań wyników, sprawdzanie, analiza, formułowanie planów naprawczych,
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym (więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej).
4. Działalność zespołu wychowawczego opiera się na współpracy z pedagogiem szkolnym i obejmuje:
- 1) opracowywanie i ewaluację treści programu profilaktyczno -wychowawczego,
 - 2) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów, dochodzenie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3) współpracę z komisją ds. dożywiania działającą przyświatlicy szkolnej,
 - 4) opracowywanie planu pracy dla dzieci sprawiających trudności wychowawcze,
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu pojawiających się na bieżąco trudności wychowawczych.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,

- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 5) gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej,
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 7) zespół obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) pomieszczenia dla działalności samorządu i organizacji uczniowskich,
- 9) archiwum,
- 10) szatnie
- 11) Szkoła zapewnia uczniowi możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku
- 12) w wyznaczonym pomieszczeniu- stołówce.

§ 26

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz studenci przebywający na praktyce.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna posiada czytelnię, gdzie odbywają się zajęcia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
5. Biblioteka pełni następujące funkcje:
 - 1) kształcąco – wychowawczą,
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą,
 - 3) kulturalno – rekreacyjną.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i zainteresowaniami uczniów,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek, ośrodków informacji naukowej, technicznej,
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,

- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - 8) wspieranie prac mających na celu niwelowanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - 9) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 10) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
7. W miarę możliwości i potrzeb nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów oraz z Gminną Biblioteką Publiczną nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje m.in.:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach z rodzicami), popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej, pedagogicznej, naukowej i zachęcenie do korzystania z nich,
 - 4) organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych oraz różnych formach pracy z czytelnikiem,
 - 5) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów szkoły podstawowej.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności uczniów,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy,
 - 8) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
 - 9) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej,
5. Świetlica posiada wydzielone pomieszczenia do:
 - 1) organizowania pomocy w nauce,
 - 2) organizowania gier i zabaw – ze szczególnym uwzględnieniem uczniów najmłodszych klas.
6. Świetlica jest wyposażona w:
 - 1) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw,
 - 2) czasopisma, książki, materiały i gry towarzyskie.
7. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
 - 2) Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska związanych z dojazdem uczniów do szkoły.
 - 3) Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
 - 4) Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów.

- 5) Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
- 6) Świetlica prowadzi indywidualną opiekę nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych wg indywidualnego planu rewalidacji i resocjalizacji.
- 7) Uczeń dojeżdżający, bez pisemnej prośby rodziców lub ustnej prośby wychowawcy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, uczniowie klas I-III, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, a także wszyscy uczniowie, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.
9. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
10. Pracownikami świetlicy są wyznaczeni nauczyciele –zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
11. Pracownicy świetlicy mogą być zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin.
12. Obowiązki wychowawców świetlicy określają odrębne przepisy.
13. Nauczyciele świetlicy podlegają Dyrektorowi Zespołu Szkolno –Przedszkolnego.
14. Wychowawcy świetlicy dokonują okresowych analiz i ocen działalności świetlicy i przekazują je na Radzie Pedagogicznej.
15. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w wyodrębnionym pomieszczeniu- wyłączonym z zajęć lekcyjnych.
3. Obiady w stołówce szkolnej wydawane są w czasie dwóch przerw obiadowych.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Zwolnienie z opłat regulują odrębne przepisy.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz zasady odpłatności uczniów i pracowników za posiłki określa Regulamin Korzystania ze Stołówki.
6. Wysokość odpłatności za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Zespołu na podstawie kalkulacji kosztów produktów potrzebnych do przygotowania posiłków.
7. Zwolnienie z odpłatności za wyżywienie regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym) polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej zarówno przez uczniów, jak i rodziców czy nauczycieli,
 - 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia,
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) konsultacji i organizacji warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych takich jak logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne,
 - 6) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów,
 - 7) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

§ 30

1. Szkoła współpracuje również z następującymi instytucjami:
 - 1) Policją,
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) Świetlicą Środowiskową.
2. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu się do wejścia na rynek pracy
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,

- 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim działania podejmują: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę , informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania rodziców w formie zebrań poszczególnych oddziałów,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 3) kontakty z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny właściwych warunków do nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą - zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga, logopedę oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o prawie oświatowym, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są obowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
 8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Bibliotekarz jest zobowiązany do systematycznego zajmowania się księgozbiorem szkolnym.
 - 2) Bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej.
 - 3) Bibliotekarz etatowy pracuje w godzinach rannych i popołudniowych.
 - 4) Do obowiązków bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) udostępnianie uczniom książek, czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) koordynacja wypożyczenia i udostępniania uczniom podręczników, egzekwowania zwrotów po zakończeniu półrocza/roku szkolnego zgodnie z regulaminem wypożyczenia podręczników szkolnych,
 - c) zapewnienie uczniom możliwości wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - d) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów,
 - e) opracowanie biblioteczne zbiorów,

- f) urządzenie pomieszczeń bibliotecznych,
 - g) popularyzowanie czytelnictwa,
 - h) współpraca z nauczycielami w celu aktualizowania księgozbioru i rozwijania czytelnictwa,
 - i) posługiwanie się bibliografią i innymi źródłami informującymi o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - j) opracowanie regulaminu działania biblioteki szkolnej,
 - k) organizowanie różnych form pracy czytelniczej z naciskiem na przygotowanie czytelnicze uczniów klas I-III i przeprowadzenie cyklu lekcji i zajęć bibliotecznych w klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych,
 - l) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - m) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej
 - n) planowanie pracy biblioteki,
 - o) prowadzenie dokumentacji: księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, katalogów, ewidencji zajęć bibliotecznych.
9. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych we współpracy z wychowawcami klas, świetlicy szkolnej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz pielęgniarką szkolną,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych we współpracy z wychowawcami, Policją, organami sądowymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły,
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz parafiami z terenu Gminy Lyski,

- 7) przeciwdziałanie demoralizacji nieletnich we współpracy z Policją i sądem rodzinnym,
 - 8) udzielanie pomocy wychowankom w szczególności poprzez:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia psychoedukacyjne,
 - c) porady dla uczniów,
 - d) porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli,
 - e) organizację wsparcia materialnego.
 - 9) współpraca z Dyrektorem Zespołu w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej,
 - 11) przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej pracy 2 razy w ciągu roku szkolnego,
 - 12) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Do zadań logopedy należą:
- 1) przeprowadzenie wstępnych badań,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 4) korygowanie wad wymowy podczas terapii indywidualnej i grupowej,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji.

§ 34

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik adminstracyjno-gospodarczy

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 35.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 36

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 3) wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 6.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 37

1. Ocenianie Wewnętrzne, zwane w skrócie OW , zawiera informacje na temat:
 - 1) skali ocen bieżących, śródrocznych i rocznych,
 - 2) terminu klasyfikowania śródrocznego i rocznego,
 - 3) egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) kryteriów osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania,
 - 5) sposobu sprawdzania osiągnięć szkolnych,
 - 6) postępów, trudności i uzdolnień ucznia przekazywanych rodzicom,
 - 7) zasad otrzymywania do wglądu przez uczniów i rodziców prac kontrolnych,
 - 8) stworzenia szans uzupełnienia braków przez ucznia, którego poziom uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie wyższej,
 - 9) sposobów informowania uczniów i rodziców o OW.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych, które pozwolą uczniom sprostać wymaganiom w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych i sprawdzianów,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 51 ust. 4 i § 53 ust. 4,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku uczniów, u których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zobowiązani są opracować pisemnie dla tych uczniów dostosowania form i metod pracy oraz wymagania edukacyjne lub tak dostosować je do indywidualnych możliwości psychofizycznych, by pozwoliły uczniowi sprostać wymaganiom na poszczególne oceny. Z wymaganiami edukacyjnymi nauczyciel powinien zapoznać rodziców (prawnych opiekunów).

§ 40

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są w skali punktowej, zaś śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są w formie stopni.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni oraz do przechowywania ich, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia .
4. Udostępnienie uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych prac ustala się w następujący sposób:
 - 1) Oryginały wszystkich prac pisemnych ucznia są przechowywane w dokumentacji nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, do której uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 - 2) Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na każde ich życzenie, podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji lub spotkań rodzica z nauczycielem, w siedzibie szkoły. Oryginały prac ucznia pozostają w szkole.
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie), na swoją prośbę, mają prawo otrzymać kserokopię pracy pisemnej swojego dziecka (sprawdzianu, zadania klasowego, kartkówki), w jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - a) osobiście zgłaszając się do szkoły w celu odebrania kserokopii od nauczyciela
 - b) przekazanie kserokopii pracy przez ucznia (dziecko rodzica) z równoczesną informacją dla rodziców w dzienniku elektronicznym
 - c) przesłanie rodzicom (opiekunom) skanu pracy pisemnej dziecka przez załącznik w dzienniku elektronicznymO wybranym sposobie przekazania kserokopii pracy dziecka rodzic informuje nauczyciela.

3A)

- a) Arkusz zadań (testu) objęty jest ochroną praw autorskich wydawnictwa lub nauczyciela, który test opracował – w związku z tym zarówno rodziców, jak i uczniów obowiązuje zakaz kopiowania go, powielania i udostępniania innym.
- b) Arkusz zadań (testu) przekazywany jest wyłącznie dla potrzeb rodzica ucznia, w celu uzyskania pełniejszej informacji o pracy dziecka. Rodzice zostają o tym poinformowani na zebraniach klasowych i podpisują stosowną deklarację, w której zobowiązują się do niepowielania i nieudostępniania osobom postronnym arkusza

- 4) Nie przewiduje się udostępniania pisemnych prac ucznia w formie zdjęć wykonanych telefonem komórkowym lub innym urządzeniem.
- 5) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną).

§ 42

- 1 Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
- 1 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
- 1 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 43

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 45

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 46

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 24 ust. 2 i § 26 ust. 3.
2. Na 8 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie na 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannej ocenie zachowania, wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku popełnienia czynu karalnego lub świadczącego o demoralizacji obowiązek miesięcznego powiadomienia o zagrażającej ocenie nagannej zachowania zostaje zniesiony.
5. Jeśli czyn karalny lub świadczący o demoralizacji zastał popełniony po ustaleniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania i zatwierdzeniu jej na zebraniu klasyfikacyjnym, należy postąpić wg procedury określonej w § 53 ust.10.
6. Średnia ważona uzasadniająca informowanie ucznia i jego rodziców o zagrażającej ocenie niedostatecznej wynosi dla języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i wychowania fizycznego maksymalnie 1,99, zaś dla pozostałych zajęć edukacyjnych maksymalnie 1,79. Ostateczną decyzję w sprawie powiadamiania podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając przewidywaną liczbę i wagę ocen, jakie zamierza wystawić do momentu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
7. Na 8 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek ustnie poinformować ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie są informowani pisemnie na 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według wzoru określonego w § 53 ust. 11 i 12 . W przypadku choroby nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne ocenę klasyfikacyjną ustala dyrektor szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 24 ust. 2 oraz § 26 ust. 3.
12. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
13. Roczna opisowa 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 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy 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.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 2.

§ 50

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 3) kultura przekazywania wiadomości,
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń).
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 2, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć edukacyjnych.
7. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ucznia w zdobywaniu i stosowaniu wiedzy i łączeniu jej z wiedzą z innych przedmiotów.
 - 2) stopień bardzo dobry – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
 - 3) stopień dobry – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
 - 4) stopień dostateczny – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
 - 5) stopień dopuszczający – oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) stopień niedostateczny – oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

§ 51

1. W edukacji wczesnoszkolnej oceny bieżące wyrażone są w skali punktowej.
2. Opis wymagań odpowiadających poszczególnym punktom:

- 1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który wykazuje dużą samodzielność w rozwiązywaniu zadań. Podczas rozwiązywania zadań edukacyjnych łączy wiedzę z różnych dziedzin.
- 2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

§ 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. Uczeń może uzyskać niższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeżeli w okresie od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej do dnia klasyfikacji rocznej:
 - 1) wejdzie w konflikt z prawem (popęlni czyn karalny),
 - 2) dopuści się czynu świadczącego o demoralizacji,
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

6. Na 8 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek ustnie poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania są informowani pisemnie na 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Bieżące ocenianie zachowania ucznia może być prowadzone wspólnie przez wychowawcę i nauczycieli uczących w danej klasie w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach spostrzeżeń.
9. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną wystawioną na zasadzie opisowo – punktowej, według kryteriów zawartych w ust. 11.
10. W przypadku popełnienia czynu karalnego lub świadczącego o demoralizacji po ustaleniu oceny zachowania i zatwierdzeniu jej na zebraniu klasyfikacyjnym, należy postąpić wg następującej procedury:
 - 1) W przypadku stwierdzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub świadczącego o demoralizacji, należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
 - 2) Dyrektor w trybie natychmiastowym zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
 - 3) Wychowawca wystawia nową ocenę zachowania ucznia.
 - 4) Uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna przy obecności co najmniej połowy jej członków, zwykłą większością głosów.
 - 5) O decyzji Rady Pedagogicznej (z uzasadnieniem) zostają poinformowani rodzice ucznia
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

W stosunku do swoich możliwości oraz wkładu pracy uczeń osiąga wyniki:

 - a) bardzo dobre, jest przygotowany i odrabia zadania domowe – 3 punkty,
 - b) dobre, 1–2 razy uzyskał stopień niedostateczny za nie przygotowanie się do zajęć – 2 punkty,
 - c) przeciętne, 3–5 razy uzyskał stopień niedostateczny za nie przygotowanie się do zajęć – 1 punkt,
 - d) bardzo niskie, nagminnie jest nie przygotowany – 0 punktów.
 - 2) Frekwencja.
 - a) nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień – 3 punkty,

- b) od 1 do 8 nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień – 2 punkty,
 - c) od 9 do 16 nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień – 1 punkt,
 - d) powyżej 16 nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień – 0 punktów.
- 3) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- a) uczeń respektuje zasady, prawa i obowiązki zawarte w Statucie szkoły, a w szczególności dotrzymuje ustalonych terminów, aktywnie uczestniczy w życiu samorządowym szkoły, reaguje na przejawy dewastacji mienia szkolnego, szanuje mienie prywatne i szkolne – 3 punkty,
 - b) uczeń 1-2 razy naruszył zasady zawarte w Statucie, np.: nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie zmienia obuwia, bez zgody opuszcza teren szkoły, nie zawsze udaje mu się przestrzegać zasad dobrego imienia klasy i szkoły – 2 punkty,
 - c) uczeń wielokrotnie (3-5) naruszył powyższe zasady – 1 punkt,
 - d) uczeń w sposób rażący i złośliwy naruszył powyższe zasady lub jego upominanie nie przynosi rezultatu – 0 punktów.
- 4) Dbałość o honor i tradycje szkoły.
- a) uczeń aktywnie uczestniczy w różnych formach aktywności szkolnej i klasowej, (w każdym półroczu, co najmniej 5 krotne zaangażowanie w prace na rzecz klasy lub uczestniczenie w uroczystościach i akademiach, konkursach przedmiotowych i sportowych) - 3 punkty,
 - b) uczeń sporadycznie inicjuje i okazuje zainteresowanie pozaobowiązkową działalnością szkolną (co najmniej 3 razy) – 2 punkty,
 - c) udział ucznia w powyższych formach działalności jest wymuszony – 1 punkt,
 - d) brak jakichkolwiek przejawów działalności ucznia na wymienionym obszarze – 0 punktów.
- 5) Dbałość o piękno mowy ojczystej.
- a) uczeń posługuje się poprawnie językiem ojczystym, nie używa wulgaryzmów oraz słów powszechnie uważanych za obelżywe, nie używa wyzwisk oraz reaguje na naruszanie zasad kultury języka - 3 punkty,
 - b) uczniowi zdarzyło się naruszyć zasady kultury ojczystego języka (1-2razy) – 2 punkty,
 - c) uczeń często używa słów wulgarnych oraz wyzwisk, ale reaguje na upomnienia – 1 punkt,
 - d) upominanie ucznia nie przynosi rezultatu – 0 punktów.

- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- a) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo siebie i innych oraz prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (palenie papierosów w tym e-papierosów, zastraszanie, wymuszanie, bójki itp.) – 3 punkty,
 - b) uczeń czasami (1-2 razy) lekceważy zagrożenia lub sam je stwarza, ale prawidłowo reaguje na upomnienia – 2 punkty,
 - c) uczeń często narusza zasady bezpiecznego współistnienia w klasie i w szkole, a upomnienia odnoszą skutek tylko w wyniku interwencji innych osób niż nauczyciel przedmiotowy – 1 punkt,
 - d) uczeń rażąco naruszył zasady bezpieczeństwa, brał udział w czynach karalnych, lub jego upomnienia nie przynoszą żadnego rezultatu – 0 punktów.
- 7) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- a) prezentuje wysoką kulturę osobistą (taktowny w stosunku do osób starszych i rówieśników, ubiera się na terenie szkoły według określonych zasad, prezentuje wygląd zgodny z zapisem w Statucie gimnazjum – brak makijażu, wyzywającego stroju i fryzury), godnie zachowuje się na imprezach i wycieczkach – 3 punkty,
 - b) uczeń sporadycznie (1-2 razy) naruszył zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, oraz obowiązkowego stroju i wyglądu - 2 punkty,
 - c) uczeń wielokrotnie narusza obowiązujące zasady, ale reaguje na upomnienia – 1 punkt,
 - d) uczeń w sposób szczególnie rażąco naruszył powyższe zasady bądź jego upominanie nie przynosi rezultatu – 0 punktów.
- 8) Okazywanie szacunku innym osobom.
- a) uczeń z szacunkiem odnosi się do dorosłych i swoich kolegów, stosuje się do poleceń nauczycieli(i innych pracowników szkoły) nie używa wyzwisk, respektuje cudze poglądy, nie używa telefonu komórkowego oraz nośników elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły – 3 punkty,
 - b) uczniowi zdarzyło się (1-2 razy) nie zapanować nad swoimi emocjami, nie zastosować się do poleceń osób wymienionych w lit a. używać telefonu komórkowego oraz nośników elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły – 2 punkty,
 - c) uczeń często łamie zasady poszanowania innych, ale reaguje na upomnienia – 1 punkt,

d) upomnienia ucznia nie przynoszą rezultatu - 0 punktów.

12. Ustalenia końcowe.

- 1) Uczeń, który w jednej z kategorii wym. w pkt 1) – 8) otrzymał 0 punktów, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż dobra
- 2) Wystawiając ocenę sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach.
- 3) Po podsumowaniu uczniowi można przyznać maksymalnie 3 punkty za samokształcenie w wybranym kierunku lub za szczególne zaangażowanie w jakiejś konkretnej dziedzinie życia klasy, szkoły lub społecznej organizacji pozaszkolnej.
- 4) Tabela przeliczeniowa:

Ilość pkt.	Oceana
22 – 24	wzorowe
19 – 21	bardzo dobre
15 – 18	dobre
11 – 14	poprawne
7 – 10	nieodpowiednie
0 – 6	naganne

- 5) Ocena roczna może zostać zmieniona po zatwierdzeniu klasyfikacji przez radę pedagogiczną w przypadku popełnienia czynów karalnych lub świadczących o demoralizacji.
- 6) Popełnienie czynu karalnego skutkuje wystawieniem oceny nagannej zachowania.
- 7) Czyny świadczące o demoralizacji w myśl rozumienia ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich to w szczególności:

- a) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego,
 - b) używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.
- 8) Czyny karalne w myśl rozumienia ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz ustawy kodeks karny to w szczególności:
- a) umyślne zniszczenie mienia,
 - b) prowadzenie pojazdu mechanicznego po użyciu alkoholu lub podobnie działającego środka,
 - c) kradzież,
 - d) paserstwo,
 - e) rozbój,
 - f) posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających w tym dopalaczy, lub substancji psychoaktywnych w szkole lub poza nią,
 - g) naruszenie nietykalności osobistej a także spowodowanie obrażeń ciała,
 - h) znieważenie nauczyciela,
 - i) naruszanie godności innych osób w szczególności poprzez publikowanie obraźliwych, uwłaczających treści na temat osoby trzeciej w mediach (w Internecie); inscenizowanie wszelkiego rodzaju scen przemocy, zachowań seksualnych oraz filmowanie (robienie zdjęć), nagrywanie wymienionych scen oraz wszelkich innych sytuacji bez zgody filmowanego (nagrywanego).

13. Zbiorczy arkusz ocen z zachowania wykonuje się wg poniższego wzoru:

Klasa:	Wychowawca:
Rok szkolny:	Półrocze:

Lp.	Nazwisko i Imię	Kryteria/liczba punktów								suma	ocena
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1											
2											
3											
4											

- 1) Opinię nauczycieli zebrać w tabeli wg poniższego wzoru:

Ocena zachowania – klasa wychowawca: rok szkolny półrocze

Lp.	Uczeń:	samoocena	ocena klasy	wychowawca				projekt	ocena
1.									
2.									
3.									

- 2) Opinię uczniów danej klasy i samoocenę zebrać korzystając z tabeli zbiorczej wg poniższego wzoru:

Zbiorczy arkusz samooceny zachowania klasy:

Rok szkolny: Półrocze:

Lp.	Nazwisko i Imię	Kryteria/liczba punktów								suma	ocena
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1											
2											
3											
4											

§ 53

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 8 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zachowania.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego

uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

3. Argumenty nauczycieli mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w następnego dnia po rozpatrzeniu wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania wystawioną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły

§ 54

1. Formy oceniania uczniów:
 - 1) pisemne zadania klasowe – czas trwania oraz zakres tematyczny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu
 - 2) sprawdziany – czas trwania to jedna godzina lekcyjna a zakres tematyczny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zazwyczaj to treści jednego działu,
 - 3) krótkie pisemne kartkówki – czas trwania nie dłuższy niż 15 minut, obejmują zagadnienia z 2-3 ostatnich lekcji,
 - 4) ustne odpowiedzi – pozwalają poznać sposób rozumowania ucznia, umiejętności kojarzenia różnych informacji i wyciągania wniosków. Ustna odpowiedź pozwala ocenić poprawność języka, jakim posługuje się uczeń, poprawność stosowanych terminów.
 - 5) ocena za pracę wykonaną w domu – zadanie domowe,
 - 6) ocena za prowadzenie zeszytu,
 - 7) aktywność na lekcji.
2. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie oceny szkolnej są dostępne na stronie internetowej szkoły.

1A.

W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- c) komunikację za pomocą platformy Google Classroom,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

§ 55

1. Podczas oceny pisemnych prac klasowych i sprawdzianów stosuje się następującą skalę:
 - 1) wykonanie zadania/zadań o wysokim stopniu złożoności przy jednoczesnym zdobyciu punktów wymaganych na ocenę bardzo dobrą – ocena celująca,
 - 2) 90 – 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,
 - 3) 75 – 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
 - 4) 50 – 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
 - 5) 30 – 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
 - 6) 0 – 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

§ 56

1. Za sprawdzian pisemny (zadanie klasowe, sprawdzian) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. **za wyjątkiem zastrzeżeń wynikających z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.**
3. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.
4. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje taką informację w terminarzu e-dziennika z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.

5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły lub w przypadku kiedy termin ten z różnych powodów jest niemożliwy do dotrzymania – w możliwie najszybszym terminie ustalonym z nauczycielem. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania.

W razie nieobecności ucznia i braku ocen z prac pisemnych i innych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, w rubryce przeznaczonej na ocenę z zadania klasowego, sprawdzianu, sprawdzianu wiedzy i umiejętności wstawiamy znak „0” który oznacza zobowiązanie ucznia do jak najszybszego, w uzgodnieniu z nauczycielem uzupełnienia/zaliczenia zaległości w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły (z uwzględnieniem zapisu w pkt. 5). W przypadku, gdy uczeń nie dotrzyma terminu wyznaczonego przez nauczyciela, „0” zamienia się na ocenę

niedostateczną.

6. W razie braku możliwości zaliczenia sprawdzianu praktycznego spowodowanego kontuzją lub inną ważną przyczyną, nauczyciel może w rubryce przeznaczonej na ocenę z tego sprawdzianu wpisać symbol „z”, oznaczający, że uczeń został zwolniony z obowiązku zaliczenia danego sprawdzianu .
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej oraz dopuszczającej. Powinien to uczynić w terminie 2 tygodni od daty otrzymania pracy – po ustaleniu terminu z nauczycielem.

§ 57

1. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „plusów” na korzyść ucznia z wyłączeniem stopnia celującego.
2. Za szczególną aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „plus”. Trzy plusy są konwertowane na ocenę bardzo dobrą.
3. Za brak zadania domowego lub brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyborów, koniecznego wyposażenia, stroju itp., uczeń otrzymuje „minus” . Trzy „minusy” z rzędu są konwertowane na ocenę niedostateczną, każdy następny „minus” daje kolejną ocenę niedostateczną.

§ 58

1. Władze szkolne mają obowiązek:
 - 1) kontrolować zasady ilościowego obciążenia uczniów pracami klasowymi,
 - 2) kontrolować sposób poprawiania prac przez nauczyciela, szczególnie w przypadku dużej ilości ocen negatywnych ze sprawdzianu,
 - 3) kontrolować częstotliwość i rytmiczność oceniania.

§ 59

1. Prace klasowe muszą być sprawdzone w maksymalnym terminie dwóch tygodni. Wpis oceny za sprawdzian, zadanie klasowe i kartkówkę w dzienniku elektronicznym musi być opatrzony informacją o zakresie tematycznym pracy.

§ 60

1. Minimalna ilość prac klasowych (sprawdzianów) oraz innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w półroczu z poszczególnych przedmiotów:

Przedmiot	Ilość sprawdzianów / prac klasowych	Ilość pozostałych ocen
Język polski	2 wypracowania	9
Język angielski	2	5
Język niemiecki	2	3
Matematyka	3	6
Fizyka	1	3
Chemia	1	3
Informatyka	1	2
Przyroda	2	3
Biologia	1	4
Geografia	1	3
Historia	2	3
WOS	1	2
Plastyka	1	2
Muzyka	0	3
Technika	1	2
Wychowanie fizyczne	2	7
Edukacja dla bezpieczeństwa	1	2
Religia	1	4

§ 61

1. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
2. Ocena klasyfikacyjna jest ustalana w oparciu o średnią ważoną z ocen bieżących.
 - 1) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen:

Przedmioty	Formy aktywności i ich waga			
	4	3	2	1
humanistyczne, przyrodnicze, matematyka, edukacja dla bezpieczeństwa	zadanie klasowe, konkursy przedmiotowe, projekt	sprawdzian	badanie wyników, odpowiedź ustna, kartkówka, prasówka, wypowiedź pisemna, dyktando, recytacja, zadanie domowe – projekt, zeszyt, zadania dodatkowe	zadanie lekcyjne (praca na lekcji), zadanie domowe, czytanie, aktywność, przygotowanie do zajęć, ćwiczenia praktyczne
informatyka /	konkursy przedmiotowe	sprawdzian	samodzielne ćwiczenia praktyczne, test interaktywny	aktywność
języki obce	zadanie klasowe, konkursy przedmiotowe,	sprawdzian, wypowiedź pisemna	czytanie, odpowiedź, kartkówka, aktywność, przygotowanie do lekcji, badanie wyników	zadanie domowe, zeszyt
artystyczne	konkursy, umiejętność gry na instrumencie	sprawdzian, zeszyt z plastyki	praca plastyczna, zadanie wytwórcze, ćwiczenia praktyczne odpowiedź (śpiew)	dokumentacja techniczna, aktywność, zeszyt z muzyki, przygotowanie do zajęć, zadanie domowe
wychowanie fizyczne	Sprawdzian umiejętności (gry zespołowe)	zawody SZS, Powiatowe Ligi Gier Zespołowych, gimnastyka, wiadomości	zawody szkolne i międzyszkolne, systematyczność udziału w zajęciach rekreacyjno-sportowych, systematyczność udziału w zajęciach wf, przygotowanie do zajęć wf, motoryka	aktywność dodatkowa

- 1) Średnią ważoną oblicza się jako iloraz sumy iloczynów wartości wag i ocen przez sumę wag.
- 2) Średnia ważona jest wskazówką do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
- 3) Uzyskanej średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę klasyfikacyjną w następujący sposób:

Średnia ważona	Ocena
poniżej 1,61	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61	bardzo dobry

- 4) Nauczyciel może wystawić ocenę niższą niż wynikająca ze średniej ważonej w przypadku, gdy uczeń nie poprawił ocen niedostatecznych ze sprawdzianów i zadań klasowych, lub był nieobecny na więcej niż 50% sprawdzianów przeprowadzanych w danym półroczu lub był nieprzygotowany do lekcji więcej niż 5 razy w ciągu danego półrocza.
 - 5) Uczeń ma możliwość uzyskania ocen podwyższających jego średnią ważoną, wykonując dodatkowe prace i zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 6) Nauczyciel może wystawić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż wynikająca ze średniej ważonej, jeżeli średnia ta jest niższa od wartości progowej maksymalnie o 0,02, a uczeń w ciągu półrocza uzyskał oceny ze sprawdzianów równe lub wyższe od rozpatrywanej średniej, nie ma ocen niedostatecznych za nieprzygotowanie do zajęć oraz wykonał zadania dodatkowe wskazane przez nauczyciela.
 - 7) Uczeń, który uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zgodnie z wyżej wymienionymi kryteriami oraz otrzymywał celujące oceny bieżące, może otrzymać ocenę celującą.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki – uczeń otrzymuje ocenę zarówno z religii jak i etyki.

§ 62

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.

- 1) Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.
 - 2) Wyjątkiem są: muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, informatyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, na których oceny uczeń otrzymuje przede wszystkim za zadania praktyczne.
 - 3) Oceny bieżące muszą uwzględniać różnorodne formy kontroli wiedzy i umiejętności.
2. Minimalna ilość ocen bieżących niezbędna do klasyfikacji śródrocznej i rocznej musi wynosić:
- $2 * \text{ilość godzin przedmiotu tygodniowo} + 1$
3. Ocena śródroczna lub roczna musi być wystawiona jawnie z trafnym komentarzem.
 4. Sposób formułowania komentarza do oceny powinien opierać się na znanych uczniom kryteriach ocen do danego przedmiotu.

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki pozaszkolną.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadańpraktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jako nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 64

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust.1
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust.1
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust.1

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 66

1. Sprawdzian, o którym mowa w § 65 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 65 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 65 ust. 3 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 65 ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 8. Przepisy § 65 ust. 1-3 i § 66 ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego i nie usprawiedliwił swojej nieobecności nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może być za zgodą rady pedagogicznej promowany do klasy programowo wyższej o ile zajęcia edukacyjne z których przeprowadzany jest egzamin realizowane są w tej klasie. Promocja taka może mieć miejsce jeden raz w cyklu edukacyjnym.

§ 67A

W sytuacji zawieszenia zajęć i przejścia na nauczanie zdalne oraz niemożności

zorganizowania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności lub egzaminu poprawkowego w formie stacjonarnej dopuszcza się przeprowadzenie tych egzaminów w formie zdalnej, przy pomocy narzędzi e learningowych z zachowaniem samodzielności pracy ucznia.

§ 68

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy

przez ucznia klasy I–III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną i niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i zawarciu z nimi porozumienia.

- 1) Porozumienie to polega na pisemnym oświadczeniu rodzica (prawnego opiekuna), że kierując się dobrem dziecka wyraża zgodę na pozostawienie go na drugi rok w tej samej klasie.
3. Uczeń klasy I i II szkoły podstawowej wykazujący szczególne uzdolnienia, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego (na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej).

§ 69

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznej.
 - 1) Uczeń klasy IV-VII, wykazujący szczególne uzdolnienia i realizujący indywidualny tok nauki, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego (na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej).
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu po ósmej klasie szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 71

1. Dokumentowanie wyników w nauce, zachowaniu oraz obecności uczniów jest prowadzone przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik).
2. Ponadto w szkole stosuje się:
 - 1) Dzienniki do zajęć specjalistycznych, świetlicy szkolnej i biblioteki
 - 2) Dziennik pomocniczy dla nauczyciela wychowania fizycznego
3. Uczniowie i rodzice mają bezpłatny dostęp do systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce poprzez udostępniany przez szkołę login i hasło.

§ 72

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie **egzaminu ósmoklasisty** .

§ 73

Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 74

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym przez wszystkich wychowawców,
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich ze strony całej społeczności uczniowskiej oraz wszystkich pracowników szkoły,
- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, bez uwłaczania godności osobistej i naruszania dobra innych osób,
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) wyboru przez siebie kół przedmiotowych, zainteresowań, organizacji młodzieżowych, społecznych,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach kulturalnych, na miarę swoich możliwości,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- 10) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce i powtórnego sprawdzenia oraz ocenienia postępów, w uzgodnionym terminie – zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacje działające w szkole i poza szkołą (za wiedzą dyrektoraszkoły),
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i w czasie ferii; na okres tych przerw nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem lektur,

- 15) opieki socjalnej lub doraźnej zgodnie z przepisami w tym zakresie,
 - 16) uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, zaplanowanych na początku roku szkolnego, respektując regulamin wycieczek szkoły.
 - 17) organizowania dla siebie i swoich kolegów imprez w dowolnej, zgodnej z przepisami formie pod warunkiem:
 - a) zgłoszenia chęci organizacji imprezy na 5 dni przed jej terminem do dyrektora szkoły i uzyskania jego zgody,
 - b) uzyskania zgody dwóch nauczycieli na sprawowanie opieki podczas trwania imprezy,
 - c) impreza, a w szczególności dyskoteka, nie może trwać dłużej niż do 21⁰⁰, z wyjątkiem przypadków uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
 - 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Ustala się tryb składania skarg w sytuacji wymienionej w ust. 2:
 - 1) skarga może mieć formę pisemną lub ustną,
 - 2) do przyjmowania skarg upoważnieni są: wychowawca klasy i dyrektor,
 - 3) skargi składane w formie pisemnej rejestrowane są w dokumentacji szkoły i rozpatrywane w terminie do 14 dni,
 - 4) ze skarg składanych w formie ustnej sporządza się, na życzenie skarżącego, notatkę służbową w obecności dyrektora i wychowawcy klasy,
 - 5) skarżący otrzymuje kserokopię skargi lub notatki służbowej oraz pisemną odpowiedź od dyrektora .
 4. Jeżeli rozwiązanie problemu nie satysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przysługuje mu prawo skierowania skargi do organu nadzoru pedagogicznego lub Rzecznika Praw Ucznia.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przygotowania się do zajęć,

- 2) spełniania obowiązku szkolnego (przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy oraz umiejętności,
- 4) zachowania w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,
- 5) postępowania zgodnego z dobrem całej społeczności uczniowskiej, dbania o honor, dobre imię i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, zarówno w szkole jak i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 8) oczekiwania na autobus szkolny w miejscu wyznaczonego przystanku, o określonej godzinie i wysiadania na przystanku docelowym, tj. przyszkole, a w drodze powrotnej – najbliższej swego miejsca zamieszkania,
- 9) słuchania poleceń osoby sprawującej opiekę w czasie dowozów oraz kierowcy autobusu,
- 10) przebywania w świetlicy w czasie, gdy oczekuje na lekcje lub odwóz po zakończeniu zajęć
- 11) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę w szkole oraz w jej obejściu, przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, opuszczania klasopracowni w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 12) dostarczenia prośby rodzica/prawnego opiekuna o usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy klasy (nie później niż do 7 dni roboczych od zakończenia nieobecności, w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej.
 - a) Jeżeli usprawiedliwienie ma formę ustną, to dokonywane jest osobiście przez rodzica/opiekuna.
 - b) Jeżeli wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności składany jest w formie pisemnej lub elektronicznej, powinien zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodzica (opiekuna prawnego).
 - c) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia.

- d) W przypadku dłuższej nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) informują wychowawcę o jej przyczynie do tygodnia od pierwszego dnia nieobecności.
 - e) Jeżeli następstwem choroby jest zwolnienie ucznia z zajęć lub określonych ćwiczeń wychowania fizycznego powyżej 5 dni, zaświadczenie takie powinien wystawić lekarz (zwolnienia do 5 dni na pisemną prośbę rodziców),
- 13) okazywania szacunku nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, innym osobom dorosłym oraz kolegom, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 14) noszenia obuwia zmiennego w szkole oraz oddzielnego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 16) wykonywania w czasie wyjazdów poleceń kierownika wycieczki, opiekunów, a w szczególności stosowania się do regulaminu wycieczek. Na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych) i imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców potwierdzona podpisem i stwierdzająca, że dziecko jest zdrowe i może uczestniczyć w wycieczce lub imprezie turystycznej. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie biorą udziału w wycieczce lub imprezie turystycznej.
 - 17) niezwłocznego przekazywania rodzicom wszystkich informacji, powiadomień oraz wezwań zarówno pisemnych jak i ustnych, do których przekazania został zobowiązany przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela.
2. Uczniowi szkoły nie wolno:
- 1) niszczyć mienia szkolnego,
 - 2) palić papierosów w tym e-papierosów, pić alkoholu,
 - 3) używać i rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 4) stosować przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 5) wulgarnie odnosić się do kolegów i pracowników szkoły,
 - 6) uprawiać hazardu,

- 7) używać telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podłączonych do Internetu na terenie szkoły, w świetlicy i bibliotece szkolnej.
 - a) W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu lub urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w świetlicy lub bibliotece szkolnej, nauczyciel ma obowiązek wpisania uwagi w dzienniku elektronicznym i powiadomienia o tym fakcie wychowawcy oraz rodziców ucznia.
 - b) W sytuacjach, w których korzystanie z ww. urządzeń jest zaplanowane przez nauczyciela jako element procesu dydaktycznego, zakaz zawarty w pkt.7) nie obowiązuje na danej lekcji.
- 8) przebywać w toalecie, gdy z niej nie korzysta,
- 9) stosować makijażu, malowania i ozdabiania paznokci i tatuaży, kolczykowania (za wyjątkiem jednej pary kolczyków w uszach), farbowania włosów,
- 10) nosić strojów sugerujących przynależność do subkultur lub grup fanów polskich klubów piłkarskich,
- 11) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 76

1. Uczniowie Szkoły mogą być nagradzani, a także karani.
2. Za wzorowe przestrzeganie postanowień statutu oraz wysokie wyniki w nauce i nienaganną postawę uczeń może otrzymać następującą nagrodę:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) dyplom,
 - 4) książkę lub inną nagrodę rzeczową,
 - 5) list gratulacyjny kierowany do rodziców ucznia.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2, udziela się podczas uroczystości szkolnych, na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) członka Rady pedagogicznej,
 - 4) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
 - 5) przedstawiciela lub opiekuna organizacji uczniowskiej działającej w szkole.
4. Udzielenie nagrody zostaje odnotowane w dokumentacji szkoły.

5. Nagrodę za wysokie wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 z przedmiotów objętych obowiązkowym i dodatkowym nauczaniem oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Dyrektor przyznaje nagrodę dla najlepszego absolwenta czyli ucznia/uczennicy, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen spośród kończących szkołę.
7. Dyrektor przyznaje również nagrodę dla ucznia który uzyskał najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty.
8. Nagrody o których mowa w pkt 6. i 7. mają formę rzeczową i przyznawane są na koniec roku szkolnego.
9. Za naruszenie postanowień statutu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się kary:
 - 1) upomnienie wpisane do dziennika elektronicznego,
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora,
 - 3) rozmowa ostrzegawcza z uczniem w obecności rodziców,
 - 4) wezwanie rodziców i przekazanie im pisemnej nagany dotyczącej ich dziecka,
 - 5) ograniczenie niektórych przywilejów ucznia zawartych w niniejszym Statucie (np.: zakaz udziału w wycieczce, wyjeździe, dyskotecie, zajęciach pozalekcyjnych),
10. Kary, o których mowa w ust. 7, udzielane są na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, Samorządu Uczniowskiego, innych pracowników szkoły.
11. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od kary w terminie 7 dni od momentu jej udzielenia do dyrektora szkoły
13. Dyrektor szkoły powołuje zespół rozstrzygający odwołanie w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy, do której należy uczeń składający odwołanie,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) pedagog szkolny.
14. Zespół wymieniony w ust. 11 może:

- 1) ustanowioną karę podtrzymać,
 - 2) zmienić rodzaj kary,
 - 3) karę uchylić, jeżeli była ona bezzasadna.
15. Decyzja zespołu rozstrzygającego jest ostateczna.
16. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 77

1. Dla zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pobytu w szkole podejmowane są następujące działania:
 - 1) stała obserwacja budynku szkoły i jej obejścia przez wszystkich pracowników szkoły, wspierana przez system monitoringu elektronicznego,
 - 2) informowanie dyrektora szkoły, wychowawcy klasy o przejawach przemocy, agresji i różnych form patologii społecznej przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły,
 - 3) powiadomienie dyrektora szkoły o przebywaniu na terenie lub w jej obejściu osób niepożądanych, przebywających na jej terenie w celach niezwiązanych z pracą szkoły
 - 4) wyproszenie z terenu szkoły osób niepożądanych, a w przypadku stawiania oporu, powiadomienie Policji lub Straży Gminnej,
 - 5) oznakowanie miejsc szczególnie niebezpiecznych dla uczniów w szkole,
 - 6) rozpoznanie i monitoring stanu bezpieczeństwa wśród uczniów poprzez zajęcia z pedagogiem szkolnym, ankietowanie uczniów i ich rodziców,
 - 7) niezwłoczne wezwanie karetki pogotowia w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia oraz powiadomienie o tym fakcie jego rodziców; jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica (opiekuna prawnego),
 - 8) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, szkołami ościennymi, Strażą Gminną, Policją, Kuratorem Sądowym w celu wyeliminowania obecności na terenie szkoły osób niepożądanych,
 - 9) realizację zadań zawartych w Programie Profilaktyczno - Wychowawczym.

Rozdział 8.

TRYB NOWELIZACJI STATUTU I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Zmian w treści statutu dokonuje się z inicjatywy organów Szkoły na podstawie zmian w prawie oświatowym i ewaluacji funkcjonowania zapisów niniejszego statutu.
2. Wskutek podjęcia inicjatywy zmiany statutu dyrektor szkoły powołuje 3 osobową Komisję Statutową spośród członków Rady Pedagogicznej, która:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie jednego miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
 - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły i innym jego organom, a po uzyskaniu pozytywnej opinii przedstawia go do uchwalenia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Po kilku nowelizacjach Statutu, Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do podania tekstu ujednoliconego.
4. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od ich powołania i muszą pozostawać w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz innymi przepisami prawnymi.
5. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.
6. Uczniowie zapoznają się z postanowieniami statutu na zebraniach Samorządu Uczniowskiego i na lekcjach wychowawczych.
7. Rodzice zapoznają się z postanowieniami statutu na zebraniach ogólnych oraz na zebraniach Rady Rodziców.
8. Statut SP w wersji drukowanej znajduje się w sekretariacie ZSP a w wersji drukowanej umieszczony zostaje na stronie internetowej szkoły.

9. Treść statutu została znówelizowana Uchwałą RP w dniu 15.09.2020 roku

