

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

W SZCZECNIE

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
- Przepisy wprowadzające zmiany.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Szczecnie jest szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Szczecno. Adres: Szczecno 172, 26-015 Pierzchnica.
3. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową w rozumieniu art. 7 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Szczecna z siedzibą mieszczącą się pod adresem: Szczecno 172, 26 – 015 Pierzchnica.

2. Szkoła używa pieczęci o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W SZCZECNIE

Szczecno 172, 26 – 015 Pierzchnica

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Publiczna Szkoła Podstawowa w Szczecnie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Szczecna;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecnie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecnie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecnie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecnie;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecnie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecnie;

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecinie;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005).

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister ds. oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (plac zabaw, boisko szkolne),
 - 4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
 - 5) szatni.

§ 5

Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 4 – 6 lat i punkt przedszkolny dla dzieci w wieku 2,5 – 5 lat, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia prowadzone przez osoby prawne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia - za zgodą dyrektora szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

§ 7

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w §6 pkt 5.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
 - 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
 - 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
 - 4) Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
 - 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
 - 6) Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności.
 - 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
 - 8) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
 - 9) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
 - 10) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
 - 11) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
 - 12) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
 - 13) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
 - 14) Rozszerzenie celów szkoły o zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów niebędących obywatelami polskimi (w tym obywateli Ukrainy).
 - 15) Organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę poprzez zapewnienie bezpłatnego dowozu, po i na zajęcia szkolne, realizuje profilaktykę społeczną, przeciwdziała wypadkom komunikacyjnym.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 - 2) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 3) Realizuje ustalone podstawy programowe, ramowy plan nauczania.
 - 4) Stosuje szczegółowe zasady oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną.

- 5) Realizuje zadania wychowawcze określone w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Szkoła realizuje naukę religii zgodnie z odpowiednimi przepisami MEN.
- 7) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu umożliwienia uczniom korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej (głównie uczniom z trudnościami w nauce i wadami rozwojowymi).
- 8) Otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie im udziału w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie (gdyby były takie przypadki). Czyni starania o pozyskanie środków finansowych na zajęcia dodatkowe.
- 9) Zapewnia utrzymanie prozdrowotnych warunków pracy ucznia i nauczyciela.
- 10) Upowszechnia wiedzę ekologiczną u dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwą postawę wobec środowiska.
- 11) Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychologicznych uczniów.
- 12) Współdziała z rodzicami w realizacji zadań wychowawczych.
- 13) Kształtuje postawy prospołeczne, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 14) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
- 15) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
- 16) Opiekuje się uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 17) Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 9

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z odpowiednimi paragrafami niniejszego statutu dotyczącymi spraw uczniów.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują:
 - 1) w czasie lekcji nauczyciele przedmiotów;
 - 2) podczas przerw nauczyciele dyżurujący;
 - 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych opiekę sprawują kierownik i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, deficytami narządów ruchu, wzroku poprzez:
 - 1) gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną i zajęcia wyrównawcze,
 - 2) przestrzeganie zaleceń lekarzy, ograniczając wykonanie ćwiczeń gimnastycznych i zabaw ruchowych do zalecanych,
 - 3) dostosowanie warunków pracy do potrzeb uczniów z wadami słuchu i wzroku.

5. Szkoła występuje do odpowiednich organizacji (opieka społeczna itp.) z wnioskami o udzielenie pomocy materialnej uczniom z rodzin rozbitych, niewydolnych wychowawczo i bardzo biednych.
6. Indywidualne formy opieki nad uczniami oraz koordynację w/w zadań opiekuńczych w szkole sprawują wychowawcy klas.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi w miarę możliwości swój oddział przez cały okres nauki w klasach IV-VIII, a w klasach młodszych poprzez cały okres nauczania w kl. I-III.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy w szczególnych przypadkach:
 - 1) przez dyrektora lub na wniosek 3/5 członków Rady Pedagogicznej, która go opiniuje,
 - 2) na wniosek uczniów lub rodziców, co określa ust. 4.
4. Ustala się następujący tryb postępowania zmiany wychowawcy na wniosek złożony do dyrektora przez:
 - 1) 3/5 rodziców uczniów w kl. I- VIII z pisemną motywacją i podpisami,
 - 2) 3/5 uczniów w kl. IV- VIII, którzy mogą wystąpić na piśmie o zmianę wychowawcy z umotywowanym wnioskiem oraz podpisami.
5. Wnioski w ust. 3-4 opiniuje Rada Pedagogiczna, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 11

Sposoby realizacji zadań w szkole

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 1) Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że dostosowano go do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, uwzględnia warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
 - 2) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
 - 3) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
 - 4) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na

wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

- 5) Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 6) Wniosek, o którym mowa w pkt. 4, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 31 maja poprzedniego roku szkolnego.
- 7) Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela. Wniosek zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 8) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 15 czerwca. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

§ 12

Podręczniki, materiały edukacyjne– zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 31 maja, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 13

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, który opracowuje zespół składający się z nauczycieli.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się na cykl edukacyjny po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 14

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Działania w/w obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań, uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
- 1) Oddziału klas terapeutycznych dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Organizacja zajęć w klasach terapeutycznych:
 - a) nauczanie prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby;
 - c) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób;
 - d) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 3) Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

- 4) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce (w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego). Liczba uczniów nie może przekroczyć 8 osób.
 - 5) Zajęć specjalistycznych:
 - a) Korekcyjno – kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób;
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób;
 - d) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - 7) Warsztatów.
 - 8) Porad i konsultacji.
6. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
 7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 9. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
13. W szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
- Liczba nauczycieli specjalistów, w tym stanowisku pedagoga specjalnego ustalona jest w przeliczeniu na liczbę uczniów. Wymagania wiążące się z zatrudnianiem nauczycieli specjalistów w szkołach w latach 2022/2023 i 2023/2024 są niższe dzięki określonym przepisom przejściowym. Zgodnie z art. 29 ustawy z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw przepisy art. 42 ust. 7 pkt. 3 lit. B i art. 42d KN stosuje się począwszy od roku szkolnego 2022/2023, z tym, że w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w przedszkolu, szkole lub zespole nie może być niższa niż:
- 1,5 etatu, który powiększa się o 0,2 etatu na każdym kolejnych 100 uczniów, jeśli liczba uczniów przekracza 100
 - 1 etat – jeżeli liczba uczniów przekracza 50 i nie przekracza 100
 - 0,5 etatu – jeżeli liczba uczniów przekracza 30 i nie przekracza 50
 - 0,25 etatu – jeżeli liczba uczniów wynosi od 1-30.
- Do łącznej liczby etatów nie wlicza się etatów nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
14. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie oraz prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5”.
16. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W szkole, kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Odpowiednie warunki do nauki oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
 - 3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4) Zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni pedagogiczno – psychologicznej i możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb.
 - 6) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W szkole powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
6. W skład Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom wchodzi: wychowawca oddziału i nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje lider zespołu, z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) Na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 3) Asystent lub pomoc nauczyciela.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 9. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 10. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem.
 11. Rodzice otrzymują kopię Indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
 12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno– Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
 13. Uczniowi z niepełnosprawnościami można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się w formie uchwały stanowiącej Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
 15. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
 16. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca marca w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej na danym etapie.
 17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 18. Uczniowi z niepełnosprawnościami, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

§ 16

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje dyrektor szkoły.

- Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I - III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
 3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
 4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 5. Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 6. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego IPET, prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami oraz systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
 7. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
 8. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
 9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§ 17

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego wynikające z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 - 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.

- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.
- 6) Udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 7) Organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 8) Organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 9) Wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) Współpraca z instytucjami wspierającymi.
- 11) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
 - b) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - c) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Sposób ubiegania się o zasiłek regulują oddzielne przepisy.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

ROZDZIAŁ III

§ 19

Organa szkoły

1. Organami Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecinie są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 20

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
4. Zasady powoływania na stanowisko dyrektora określa Ustawa – Prawo oświatowe.
5. Kompetencje dyrektora szkoły określa art. 68 Ustawy – Prawo oświatowe.
6. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 14) dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 15) dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 9. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi;

- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewniających działalność szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo przechowywania pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
 11. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 12. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela na jego wniosek według przedstawionych RP kryteriów oceniania.
 13. Dyrektor szkoły, dokonując oceny pracy zawodowej nauczyciela, może zasięgnąć opinii samorządu. Opinię taką wystawia Samorząd Uczniowski po wcześniejszym wysłuchaniu samorządów klasowych, a podpisuje przewodniczący samorządu. Opinia może zawierać:
 - 1) stosunek nauczyciela do uczniów u trakcie lekcji i poza lekcjami;
 - 2) zaangażowanie nauczyciela w życie klasy, szkoły;
 - 3) organizowanie czasu wolnego ucznia;
 - 4) praca nauczyciela jako wychowawcy klasy.
 14. Samorząd Uczniowski może odstąpić od wystawienia opinii nauczycielowi ocenianemu. Odmowę sporządza na piśmie bez podania przyczyn.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. Zasady tworzenia i działalności Rady Pedagogicznej określa Ustawa – Prawo oświatowe, art. 69.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialem organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ogólnie pojęte dobro szkoły.
8. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej pod koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
11. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określa art. 70 Ustawy -Prawo oświatowe, do których należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 2) ocenić stan szkoły i występować z wnioskiem do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę, m.in. w sprawach organizacji pracy w szkole, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w sprawach pracowniczych i socjalnych;
 - 3) występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jak też powierzenie takich funkcji osobom wymienionym we wniosku;
 - 4) występować z wnioskiem i uwagami do organu prowadzącego szkołę o zbadanie działalności pracowników obsługi i administracji, jeżeli nie realizują zgodnie z kompetencjami obsługi finansowej dla potrzeb szkoły i jej pracowników;
14. Działania wymienione w punkcie 13 podejmuje Rada z własnej inicjatywy, tj. na formalny wniosek członka(ów) Rady Pedagogicznej.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

- prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
 18. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 19. W przypadku określonym w ust. 18, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 21. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 22. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 23. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
 24. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 25. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 11, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 26. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 24 i 25, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 22

Rada Rodziców

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 83 Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów i instytucji w sprawie tejże działalności.
3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców to:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie w sprawie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) wyrażenie zgody, na wniosek innych organów na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 23

Samorząd Uczniowski

1. Zasady tworzenia i zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. W skład zarządu samorządu wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz, Skarbnik.
5. Nad całością prac samorządu uczniowskiego czuwa opiekun samorządu, wskazany przez dyrektora szkoły lub rekomendowany przez uczniów.
 6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 7. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki organizacyjne, w tym lokalowe oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
 8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w 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 w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 8. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinie w sprawie przeniesienia ucznia z listy uczniów;
 - 2) wyraża opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.
 9. W ramach działalności Samorządu Uczniowskiego funkcjonuje koło wolontariatu, które działa zgodnie z regulaminem.
 10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 11. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

§ 24

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły,
2. Dyrektor szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współdziałają ze sobą wzajemnie, wymieniając informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, rozwiązują sytuacje konfliktowe zgodnie z ich regulaminami.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

4. Organy szkoły przekazują sobie informacje o podejmowanych i planowanych działaniach na piśmie w formie planów pracy, protokołów z zebrań, sprawozdań na piśmie lub ustnie na wspólnych zebraniach.
5. Każdy z organów szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
6. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor, który zapoznaje się z istotą konfliktu, zasięga opinii innych organów szkoły, przeprowadza mediacje między stronami szkoły, informuje strony o sposobie rozwiązywania konfliktu.
7. Konflikty organów szkoły rozstrzyga się na podstawie regulaminów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Konflikty między organami wymienionymi w ust. 7 rozstrzyga dyrektor szkoły na mocy swoich kompetencji.
9. Konflikty między dyrektorem szkoły a organami wymienionymi w ust. 7 rozstrzyga organ prowadzący szkołę zgodnie z przysługującymi mu kompetencjami i prawami.
10. W przypadku braku rozstrzygnięć wymienionych w ust. 8 – 9, na wniosek dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej o rozstrzygnięciu konfliktu decyzję podejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę zgodnie z kompetencjami.
10. W przypadku, kiedy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.
11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
12. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 25

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli dotyczy spraw wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania:
 - 1) dyrektor zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu ogólnym rodziców;
 - 2) dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców z klasowym planem wychowawczo-profilaktycznym na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym rodziców;
 - 4) rodzice zaznajamiają się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów poprzez omówienie tych przepisów na zebraniu z rodzicami oraz wywieszenie ich w widocznym miejscu i na stronie internetowej;
 - 5) rodzice mają prawo do uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Informacji udziela wychowawca klasy lub na jego prośbę bądź prośbę rodziców nauczyciel uczący danego przedmiotu;

- 6) rodzice mają prawo uzyskiwania na swoją prośbę informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci. Informacji udziela wychowawca oraz za zgodą rodziców pracownicy poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły na piśmie za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 8) rodzice mają prawo do wyrażania zgody na udział dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, organizowania nauki religii na terenie szkoły;
 - 9) szkoła zobowiązuje się do powiadamiania rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w każdym półroczu o grożących uczniom ocenach niedostatecznych. Powiadomienie ma formę pisemną z dokonaniem wpisu do dziennika. Odpowiedzialny za to jest wychowawca klasy.
3. W celu wymiany informacji na tematy wychowawcze organizuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego ogólne zebrania z rodzicami oraz nie rzadziej niż raz na kwartał zebrania klasowe rodziców.

ROZDZIAŁ IV

§ 26

Organizacja szkoły

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Dzienny termin zakończenia pierwszego okresu nauki w danym roku szkolnym przypada na ostatni tydzień stycznia.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w ustalonym terminie do 29 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Przewiduje się możliwość prowadzenia w szkole zajęć pozalekcyjnych ze środków pozabudżetowych.

§ 28

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który opisuje w sposób całościowy działalność dydaktyczną.
2. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Studenci odbywają praktyki w szkole pod nadzorem nauczyciela opiekuna.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w każdym roku szkolnym uczą się wg programu przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - a) w klasach IV-VIII do 35 uczniów,
 - b) w klasach I-III do 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Podziału klas i przydziału uczniów do klas równoległych dokonują wychowawcy i dyrektor szkoły na początku roku szkolnego na podstawie:
 - 1) uchwały R.P. w sprawie podziału klas lub utworzenia nowej klasy,
 - 2) na umotywowany wniosek wychowawcy lub rodzica,
 - 3) uwzględniając następujące kryteria:
 - a) ogólną liczbę uczniów,

- b) naukę języka obcego nowożytnego,
 - c) orzeczenia PPP,
 - d) dojrzałość szkolną,
 - e) wyniki w nauce i zachowaniu.
6. Przeniesienia ucznia w ciągu roku szkolnego do innej klasy bądź oddziału dokonuje dyrektor szkoły.

§ 31

1. Czas trwania cyklu kształcenia dzieci w wieku 7-18 lat wynosi w szkole podstawowej 8 lat od klasy I do VIII.
2. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 3-6 lat. Dzieci 7-letnie podlegają obowiązkowi szkolnemu. W szkole mogą być tworzone Punkty Przedszkolne za zgodą organu prowadzącego lub na jego wniosek.
3. Zasady bhp i organizację zajęć w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym regulują oddzielne przepisy.

§ 32

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne obowiązkowe zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. W miarę posiadanych środków szkoła może prowadzić w formie nadobowiązkowej i pozalekcyjnej:
 - 1) naukę drugiego języka obcego nowożytnego,
 - 2) zajęcia sportowe,
 - 3) koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
 - 4) zajęcia wyrównawcze i integracyjne.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Wysokość opłat za posiłki w szkole wynika z umowy zawartej z firmą dostarczającą catering.
6. Rodzice pokrywają tzw. „wsad do kotła”, czyli równowartość produktów wykorzystywanych do ich przygotowania.
7. Szkoła umożliwia uczniom pozostającym w szczególnie trudnych warunkach spożycie ciepłego posiłku refundowanego przez inny podmiot np.: opiekę społeczną.

§ 33

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się inny wymiar czasu na niektóre zajęcia w tym: biblioteka i oddziały przedszkolne. Czas trwania jednej jednostki zajęć trwa 60 min.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut oraz tzw. długa przerwa – 15min. Zmiany czasu przerw ze względów organizacyjnych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 35

1. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, zajęć komputerowych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych wyżej ustala się na 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Mogą być również organizowane ze środków pozabudżetowych.

§ 36

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji: dziennik pracy biblioteki, roczny plan pracy biblioteki, plan prowadzonych zajęć przysposobienia czytelniczo-informatycznego,
 - 2) wypożyczanie książek i czasopism zgodnie z określonymi zasadami,
 - 3) umożliwienie korzystania z czytelni,
 - 4) prowadzenie gazetki pracy biblioteki,
 - 5) analiza i ocena stanu czytelnictwa 2 razy w roku,
 - 6) raz na 5 lat zrobienie skontrum,

- 7) bieżące prowadzenie i uaktualnianie księgi inwentarzowej księgozbioru oraz kart ewidencyjnych i kart wypożyczeń,
- 8) dostosowanie czasu pracy biblioteki do potrzeb szkoły.
5. Status nauczyciela bibliotekarza, kwalifikacje, normy zatrudnienia określają odrębne przepisy.
6. Zasady zachowania i korzystania uczniów z biblioteki szkolnej określa regulamin wywieszony w bibliotece.
7. Wydatki na prowadzenie biblioteki, a szczególnie zakup nowych książek, pokrywane są z budżetu organu prowadzącego szkołę. Mogą być uzupełniane z dotacji Rady Rodziców, środków własnych, od ofiarodawców itp.

§ 37

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
4. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w które wpisuje numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz.
5. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
6. Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych. Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
7. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
8. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo -odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego publiczna szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego publiczną szkołę podstawową realizującą kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej.

§ 38

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - b) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - f) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych,
 - h) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

§ 39

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

ROZDZIAŁ V

§ 40

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli (w tym nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, nauczycieli specjalistów) oraz pracowników obsługi.
2. Zatrudnienie nauczycieli oraz pracowników obsługi określa odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić dyrektorowi szkoły, przed nawiązaniem stosunku pracy, informacje z krajowego Rejestru Karnego, że nie był on karany za przestępstwo.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły oraz wykaz zadań dodatkowych dla pracowników.
3. Do zadań i uprawnień nauczycieli należą:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymogami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów z nauczanych przedmiotów;
 - 2) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów;
 - 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 7) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez organizacje wspomagające pracę szkoły;
 - 8) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 9) właściwy dobór programów, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 10) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 11) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów uczniów;
 - 12) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;

- 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 14) w czasie realizacji zdalnego nauczania, w związku z koniecznością ograniczenia kontaktów osobistych uczniów i rodziców ze szkołą, stosowane są następujące formy kontaktu:
 - dziennik elektroniczny
 - poczta e-mail
 - kontakt telefoniczny

Wszystkie zadania zawarte w ppkt. 1 – 14 nauczyciele realizują również podczas prowadzenia zajęć na odległość z dostosowaniem wymagań do możliwości uczniów.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycielskie bloków edukacyjnych.
5. Pracą zespołu bloku edukacyjnego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
6. Cele i zadania zespołu bloku edukacyjnego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa zawodowego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów.
 - 6) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
8. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 42

Zadania wychowawcy klasy

Wychowawca:

1. Planuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,

2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy. Kontakty z rodzicami powinny mieć formy indywidualne i zbiorowe. Spotkania z rodzicami powinny się odbywać co najmniej raz na kwartał, a w uzasadnionych przypadkach w miarę potrzeb.
4. Współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców (lekarz, pielęgniarka, stomatolog, policja, kurator sądowy itp.) w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminacji przyczyn społecznego niedostosowania oraz ochrony przed skutkami demoralizacji środowiskowej.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Współdecyduje z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
7. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
8. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków. Sposób ustalania oceny zachowania oraz prawo odwołania się od niej określa regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, w przypadku, gdy:
 - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą,
 - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego,
 - 4) roczna ocena z zachowania dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej do wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wychowawca rozpatruje wniosek i ustosunkowuje się do niego w formie pisemnej.
9. Wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno-społecznych i materialnych swoich wychowanków do poradni psychologiczno-pedagogicznej, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
10. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów w swojej klasie.
11. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, aby osiągnąć pożądane zmiany osobowości ucznia, poprawę efektów kształcenia i wychowania.
12. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy.
13. Formy spełniania zadań wychowawcy:
 - 1) zadania wychowawcy powierza się w jednym oddziale jednemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie,

- 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały okres nauczania, szczególnie w klasach I-III,
- 3) nauczyciel przejmujący wychowawstwo w klasie IV obowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją uczniów z kl. I-III, w tym z opiniami oraz orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej wydanymi dla tych uczniów.

§ 43

1. Nauczyciel i wychowawca odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za:
 - 1) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych i powierzonych.
2. Odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie, za tragiczne skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz za:
 - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 44

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii Rady Rodziców,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 45

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia

zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa strona kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 46

1. Innymi pracownikami zatrudnionymi w szkole są: sprzątaczką i palacz, którzy dbają o stan higieniczno-sanitarny i porządek na terenie szkoły oraz księgową.
2. Pracownicy w/w podlegają dyrektorowi szkoły, który ich zatrudnia, nagradza, karze i zwalnia zgodnie z odpowiednimi przepisami i regulaminami.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, czynności oraz czas pracy i odpowiedzialności dla każdego pracownika obsługi ustala dyrektor szkoły. Zakres czynności załącza się do akt osobowych pracownika.
4. Wynagrodzenie, premie, nagrody i kary dla pracowników obsługi regulują odrębne przepisy i zarządzenia.

§ 47

Wspólne zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

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 obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 48

Rekrutacja i obowiązek szkolny ucznia

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia. Dziecko jest uczniem szkoły podstawowej w czasie realizacji obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców dziecko może być przyjęte do klasy I, jeżeli w danym roku kończy sześć lat, a w roku poprzedzającym realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
9. Dokumentację dzieci rozpoczynających naukę w klasie I przekazuje dyrektorowi nauczyciel klasy "0" do dnia 31 sierpnia każdego roku.
10. Dzieci nieuczęszczające do klasy "0" zapisują do klasy I rodzice do dnia 15 maja każdego roku. Wyjątek stanowi zmiana miejsca zamieszkania w okresie wakacji. Zapisów dzieci do oddziału przedszkolnego kl."0" dokonują rodzice dziecka do dnia 20 kwietnia danego roku. Dzieci kończące oddział przedszkolny stają się z dniem 1 września uczniami klasy pierwszej.
11. Dzieci, które nie należą do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecinie, są przyjmowane do szkoły na wniosek rodziców w miarę posiadanych wolnych miejsc.
12. Realizację obowiązku szkolnego dziecka przestrzegają rodzice lub opiekunowie dziecka, tj. zgłaszają dziecko do szkoły i nadzorują systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia dydaktyczne.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji lub karze w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając w decyzji warunki promowania lub ukończenia szkoły.
15. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej dyrektor szkoły wydaje decyzję o nauczaniu indywidualnym ucznia w domu. W decyzji określa się warunki nauczania indywidualnego, program nauczania i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. Kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym sprawuje dyrektor szkoły.

§ 49

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

2. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły. Lista udostępniania jest rodzicom / opiekunom prawnym do wglądu u wychowawcy grupy; rodzic / prawny opiekun jest informowany o przyjęciu dziecka do szkoły / przedszkola poprzez kontakt telefoniczny. W terminie 7 dni od uzyskania informacji odmownej, rodzic (opiekun prawny) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
6. Rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

§ 50

Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Szczecinie jest integralną częścią szkoły. Nauczyciel tego oddziału podlega służbowo dyrektorowi szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej tej szkoły.
2. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Szczecna.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierowanie na badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne za zgodą rodziców,
 - 3) umożliwia dzieciom poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) kształci i rozwija aktywność dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 5) współdziała z rodziną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - 6) kształci czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija sprawność ruchową dzieci,
 - 7) integruje treści edukacyjne.

5. Cele wychowania przedszkolnego osiągane są poprzez realizację zadań wynikających z obszarów edukacyjnych określonych w podstawie programowej, które są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - 4) budowanie systemu wartości.
6. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do przebywania w grupie rówieśniczej, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną:
 - 1) rodzice dziecka na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie, w którym wskazują osobę (osoby) odpowiedzialne za przyprowadzanie i odbieranie dzieci, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) nauczyciel oddziału przedszkolnego odbiera dzieci oczekujące w szatni i po skończonych zajęciach odprowadza je do szatni, przekazując pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzając, czy dziecko ma zapewnioną opiekę w drodze powrotnej do domu;
 - 3) podczas pobytu dziecka w szkole osobą odpowiedzialną za jego bezpieczeństwo (życie i zdrowie) jest nauczyciel oddziału przedszkolnego, który odpowiada służbowo i prawnie za zaniedbania w zakresie opieki.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
9. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut, natomiast zajęć dodatkowych takich jak: język obcy nowożytny, religia - 30 minut.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, w tym godziny pracy oddziału przedszkolnego, godziny posiłków oraz harmonogram zajęć dodatkowych.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
 - 1) planowanie, prowadzenie i jakość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
 - 2) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu realizowanego przez nauczyciela i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 4) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej,
 - 5) prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną,
 - 6) poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, głównie poprzez utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci,
 - 7) podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego w oddziale przedszkolnym jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczyciela i rodziców,
 - 8) rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym,
 - 9) rodzice mają prawo uzyskania wyczerpujących informacji na temat swojego dziecka,
 - 10) rodzice mają prawo przekazywania uwag i opinii o pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, kuratora oświaty,
 - 11) przed pierwszym dniem nauki organizuje się ogólne zebranie rodziców dzieci, którego celem jest przekazanie informacji o organizacji pracy oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego w danym roku szkolnym,
 - 12) zebrania z rodzicami w oddziale odbywają się systematycznie co najmniej trzy razy w roku, a ich celem jest wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze, upowszechnianie wśród rodziców elementarnej wiedzy pedagogicznej, zebranie opinii i wniosków rodziców kierowanych pod adresem oddziału przedszkolnego,
 - 13) zebrania z rodzicami mogą być zwoływane dodatkowo na wniosek: nauczyciela prowadzącego oddział, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, rodziców, organu nadzorującego i organu prowadzącego,
 - 14) organizowanie zebrań odbywa się każdorazowo za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
14. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma między innymi prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakie jest,
 - 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 5) badania i eksperymentowania,
 - 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
 15. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. Dziecko w wieku 3 – 6 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 16. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

17. Dzieci uczęszczające na zajęcia oddziału przedszkolnego nie podlegają obowiązkowi szkolnemu, a ich uczęszczanie do szkoły jest wyrazem woli rodziców deklarowanym podczas zapisu dziecka do oddziału. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 lat.
18. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
19. W szkole mogą funkcjonować zespoły, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 51

Prawa ucznia

- 1) Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Zapewnienia opieki wychowawczej w szkole, poszanowania godności osobistej i dyskrecji o jego sprawach prywatnych oraz rodzinnych.
 - 3) Obiektywnego i sprawiedliwego traktowania.
 - 4) Swobody myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
 - 5) Rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, jeśli takie zajęcia są w szkole prowadzone.
 - 6) Sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce.
 - 7) Równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 - 8) Informacji o proponowanej ocenie półrocznej lub rocznej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z wyprzedzeniem miesięcznym. Wychowawca klasy co najmniej na miesiąc – w przypadku oceny niedostatecznej i tydzień -w przypadku pozostałych ocen, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla ucznia ocenach półrocznych i rocznych.
 - 9) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny półrocznej lub rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od otrzymania zawiadomienia o ocenie.
 - 10) Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny półrocznej lub rocznej, jeśli spełni następujące warunki:
 - a) systematycznie i aktywnie brał udział w zajęciach lekcyjnych, wykazywał samodzielność,
 - b) nie miał nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcji,
 - c) pracował samodzielnie, prace wykonane przez ucznia stanowiły jego dorobek intelektualny i manualny,
 - d) wszystkie prace klasowe i sprawdziany pisał samodzielnie i poprawił w wyznaczonym czasie,

- e) uczeń, który otrzymał informację o przewidywanej ocenie, a chce otrzymać wyższą, musi zaliczyć w formie pisemnej materiał programowy z całego półrocza/ roku, przy czym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych,
 - f) zaliczając całe półrocze/ rok uczeń musi poprawić wszystkie elementy składowe oceny w danym półroczu/ roku na ocenę, jaką chce osiągnąć według obowiązujących kryteriów zawartych w WZO,
 - g) o terminie i zakresie materiału decyduje nauczyciel, uzgadniając go z uczniem; wyznacza on jeden termin poprawy, którego niedotrzymanie równoznaczne jest z tym, że uczeń nie uzyskuje wyższej oceny,
 - h) poprawa oceny półrocznej lub rocznej musi być zakończona co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 10) Korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce z:
- a) pomocy nauczyciela,
 - b) pomocy koleżeńskiej,
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
- 11) Korzystania z poradnictwa Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
- 12) Korzystania ze wszystkich dóbr i urządzeń szkoły w określonym miejscu i czasie pod nadzorem nauczycieli, wychowawców lub wyznaczonych opiekunów:
- a) sprzętu sportowego,
 - b) z biblioteki,
 - c) imprez i konkursów szkolnych,
 - d) wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 13) Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 14) Wpływu na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim, w tym na wniosek dyrektora szkoły wydawania opinii o pracy nauczycieli w formie ustalonej w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
- 15) Korzystania z pomocy socjalnej w formie zwolnienia z dobrowolnych opłat na Radę Rodziców.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Dbać o dobre imię swojej szkoły i godnie ją reprezentować.
 - 2) Właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów..
 - 3) Uczęszczać na zajęcia szkolne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia bez względu na jego wielkość, uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 4) Systematycznie przygotowywać się do zajęć.
 - 5) Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w dzienniku elektronicznym podając przyczynę nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także

zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

- 6) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach online w terminie 2 tygodni poprzez kontakt z wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny.
- 7) Brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich prawidłowego przebiegu.
- 8) Zmieniać w szatni obuwie na przeznaczone do chodzenia w pomieszczeniach.
- 9) Przestrzegać ładu, porządku, czystości, higieny i przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
- 10) Powiadamiać niezwłocznie nauczycieli dyżurujących lub innych pracowników szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu.
- 11) Szanować i troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
- 12) Czynnie uczestniczyć w pracach społeczno-użytecznych organizowanych przez klasę, organizację uczniowską lub Radę Rodziców.
- 13) Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających.
- 14) Zabrania się używania przemocy, wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 15) Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Powinny być one wyłączone.
- 16) Na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem zajęć edukacyjnych, podczas których nauczyciel wyrazi zgodę.
- 17) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich formach kształcenia na odległość, z wyjątkiem zdarzeń losowych, o których nauczyciel powinien zostać powiadomiony.
- 18) Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zdalnego nauczania, zgodnie z obowiązującym planem rozpoczynać i kończyć zajęcia, być aktywnym uczestnikiem zajęć.

§ 53

Strój szkolny

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe. Strój na wychowanie fizyczne to: koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka, czysta biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 54

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody przyznają: Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, Rada Rodziców. O rodzaju nagrody decydują w/w instancje.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) Wybitne osiągnięcia w nauce.
 - 2) Wzorową postawę ucznia.
 - 3) Reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) Pracę społeczną na rzecz szkoły, społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
 - 5) Pracę w organizacjach młodzieżowych lub kołach zainteresowań.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) Pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły.
 - 2) Pochwała wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły udzielona przez dyrektora szkoły.
 - 3) Pochwała wobec rodziców udzielona przez dyrektora szkoły.
 - 4) Wyróżnienie na piśmie skierowane do rodziców w formie listu lub dyplomu pochwalnego.
 - 5) Nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.

§ 55

Kary

1. Kar udzielają: Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły lub wychowawcy klas. O rodzaju udzielonej kary decydują w/w instancje.
2. Uczniowi mogą być udzielone następujące kary:
 - 1) Upomnienie wobec klasy udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły.
 - 2) Upomnienie wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły udzielone przez dyrektora szkoły.
 - 3) Upomnienie wobec rodziców udzielone przez dyrektora szkoły.
 - 4) Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym.
 - 5) Przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od przydzielonej kary do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania kary.
4. Ustala się następujący tryb odwołania od kary:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wymierzoną karą i zgłaszają swój sprzeciw wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z wnioskodawcą i zajmuje stanowisko.
 - 3) W przypadku braku zgodności stanowiska wychowawcy klasy i wnioskodawcy decyzję podejmuje dyrektor.
 - 4) Od kary podjętej przez Radę Pedagogiczną odwołanie następuje do dyrektora.
 - 5) Dyrektor przeprowadza rozpoznanie sytuacji i zajmuje stanowisko.
 - 6) Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 56

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 5) transmisja danych,
 - 6) wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w gabinecie dyrektora szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje ten fakt w formie uwagi negatywnej.
9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 57

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego
 - 5) kradzież
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo

- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej
 - 8) czyny nieobyczajne
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 58

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog). Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział VII

Szczegółowe Warunki Oceniania

§ 59

Zagadnienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
5. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
6. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
7. WZO ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. WZO obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych

- wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §66;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Ocenianie ucznia z religii / etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Zasady obowiązujące w procesie oceniania

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest systematycznie, zaś ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – WZO podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 61

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje 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 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;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. Obowiązkiem rodziców (opiekunów) jest troska o jakość osiągniętych przez ucznia efektów nauczania.
 8. Rodzice (opiekunowie) o osiągnięciach dzieci są informowani na bieżąco za pomocą oddawanych sprawdzonych prac pisemnych, zapisu w zeszytach przedmiotowym, zeszytach ćwiczeń, w dzienniku lekcyjnym, w dzienniku elektronicznym oraz na zebraniach, konsultacjach – zazwyczaj raz w miesiącu. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się osobiście, telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia lub jego opiekunami.

§ 62

Ogólne zasady oceniania

1. Szkolny system oceniania uwzględnia ocenę:
 - 1) przedmiotową,
 - 2) zachowania,
 - 3) opisową w edukacji wczesnoszkolnej.
2. W szkole obowiązują dwie oceny klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczna,
 - 2) roczna.
3. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o uczniu jest:
 - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny
 - 2) dziennik lekcyjny,
 - 3) arkusz ocen,
 - 4) dokumentacja dostosowania wymagań.
4. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać uczniów.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w

- przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) Uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi po rozdaniu i omówieniu ich przez nauczyciela,
 - 2) Rodzice uczniów – uczniowie przekazują prace swoim rodzicom, którzy podpisem potwierdzają wgląd do pracy ucznia.
 - 3) Uczniowie zobowiązani są oddać podpisaną przez rodziców pracę nauczycielowi.
 9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty do możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
 10. Opinia specjalistycznej poradni nie zwalnia ucznia z pracy nad korygowaniem stwierdzonych deficytów.
 11. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
 12. Zgodnie z rozporządzeniem:
 - 1) w klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciele nie będą zadawać prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
 - 2) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.

Nowe przepisy nie oznaczają zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

Ponadto rozporządzenie wprowadza od września 2024r rezygnację z wliczania ocen z etyki i religii, czyli dwóch przedmiotów nieobowiązkowych, do średniej ocen rocznych. Celem zmiany jest zapewnienie uczniom równych szans w uzyskiwaniu średniej ocen.

§ 63

Zasady i sposoby oceniania w I etapie kształcenia – edukacji wczesnoszkolnej

1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Uczeń otrzymuje informacje, o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co ma poprawić, nad czym musi jeszcze popracować – w formie:
 - 1) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca),
 - 2) pisemnej (ocena śródroczna i roczna).
4. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych

materiałów) w formie:

- 1) słownej - na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą,
 - 2) pisemnej.
5. Ocena opisowa powinna diagnozować rozwój ucznia w różnych obszarach aktywności szkolnej. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie ustalają wspólnie nauczyciele klas I - III.
6. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie opisowej:
- 1) zachowanie: cechy indywidualne dziecka, stosunek do obowiązków szkolnych, relacje w środowisku rówieśniczym, w kontaktach z nauczycielem (dorosłymi), przestrzeganie postanowień szkoły zawartych w Statucie PSP w Szczecinie,
 - 2) edukacja polonistyczna: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia,
 - 3) edukacja matematyczna: sprawność w zakresie czterech podstawowych działań (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań z treścią, geometria, obliczenia czasowe i kalendarzowe,
 - 4) edukacja przyrodnicza: treści przyrodnicze, geograficzne, komunikacyjne, zdrowotne,
 - 5) edukacja społeczna: rozumienie środowiska społecznego, kontakty z rówieśnikami, orientacja w czasie historycznym,
 - 6) edukacja plastyczna i techniczna: zaangażowanie, estetyka, zgodność wykonywanej pracy z tematem,
 - 7) edukacja muzyczna: śpiew, opanowanie pamięciowe tekstu piosenek,
 - 8) wychowanie fizyczne: ocenie podlega: sprawność, aktywność, zaangażowanie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz sportowego zachowania podczas zajęć,
 - 9) edukacja informatyczna: posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie,
 - 10) język angielski: opanowanie w mowie i piśmie elementarnych podstaw języka obcego.
7. W klasach I - III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.
8. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące rozwoju:
- 1) intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania (tempa, techniki, rozumienia), pisania (tempa, techniki, poprawności), mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
9. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
12. Sposoby oceniania uczniów:
 - 1) Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości
 - a) dokonywana we wrześniu;
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
 - c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
 - 2) Ocena bieżąca
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
 - d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych;
 - e) postępy i osiągnięcia w postaci cyfry: 6 – wspaniale, 5 – bardzo dobrze, 4 – dobrze, 3 – postaraj się, 2 – pomyśl, 1 – popracuj więcej, nauczyciel rejestruje w dzienniku szkolnym;
 - 3) Śródroczna ocena podsumowująca - zalecająca
 - a) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (styczeń)
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien jeszcze popracować.
 - 4) Roczna ocena podsumowująca – klasyfikacyjna
 - a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego;
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-geograficzne, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.
 - 5) Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia ma za zadanie sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności za pomocą testu poziomu kompetencji w odniesieniu do podstawy programowej.
13. W zeszytach uczniów i w kartach pracy ocena wyrażona jest w postaci słów:
 - 6 – Wspaniale
 - 5 – Bardzo dobrze
 - 4 – Dobrze
 - 3 – Postaraj się
 - 2 – Pomyśl
 - 1 – Pracuj więcej

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”.

14. Kryteria oceniania:

Wspaniale otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danej klasy;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) potrafi samodzielnie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów;
- 4) proponuje rozwiązania nietypowe;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i poza szkolnych.

Zapis w dzienniku lekcyjnym cyfrą 6, a w zeszytcie i w kartach pracy „**Wspaniale**” oraz „**6**”.

Bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy;
- 4) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce.

Zapis w dzienniku lekcyjnym cyfrą 5, a w zeszytcie i w kartach pracy „**Bardzo dobrze**” oraz „**5**”.

Dobrze otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności;
- 3) rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne.

Zapis w dzienniku lekcyjnym cyfrą 4, a w zeszytcie „**Dobrze**” oraz „**4**”.

Postaraj się otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie w pełni opanował materiał określony programem nauczania w danej klasie;
- 2) rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
- 3) potrzebuje wsparcia ze strony nauczyciela.

Zapis w dzienniku lekcyjnym cyfrą 3, a w zeszytcie „**Postaraj się**” oraz „**3**”.

Pomysł otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskiwania wiedzy z danej edukacji w ciągu dalszej nauki;
- 2) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Zapis w dzienniku lekcyjnym cyfrą 2, a w zeszytcie „**Pomysł** ” oraz „**2**”.

Pracuj więcej otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale ma szansę z pomocą nauczyciela, uzupełnić je na zakończenie edukacji wczesnoszkolnej;

Zapis w dzienniku lekcyjnym cyfrą 1, a w zeszytcie „**Pracuj więcej**” oraz „**1**”.

13. Uczniowie piszą sprawdziany, testy, dyktanda zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału. Prace pisemne dotyczą sprawdzenia wiedzy i umiejętności. Pozwalają ocenić

osiągnięcia dziecka w danym okresie, sprzyjają pracy ucznia, sprawdzają trwałość zdobytej wiedzy i umiejętności, uwidaczniają postępy, wykrywają problemy, uczą dziecka systematyczności, koncentracji, spostrzegawczości. Dają również możliwość samooceny. Nauczyciel wskazuje dziecku, co wykonało dobrze, co i jak musi poprawić oraz jak dalej pracować. Pisemne prace sprawdzające gromadzone są przez nauczyciela.

Prace pisemne oceniane są wg skali ocen:

Wspaniale – 100% - 96 %
 Bardzo dobrze – 95 % - 85 %
 Dobrze – 84 % - 71 %
 Postaraj się – 70 % - 50 %
 Pomyśl – 49% - 30 %
 Pracuj więcej – 29 % i mniej

Kryteria oceny dyktand:

1 błąd ortograficzny – Wspaniale – 6
 2 błędy ortograficzne – Bardzo dobrze - 5
 3 - 4 błędy ortograficzne – Dobrze - 4
 5 – 6 błędów ortograficznych – Postaraj się - 3
 7 - 8 błędów ortograficznych – Pomyśl - 2
 9 i więcej – Pracuj więcej - 1

Błędy II i III stopnia oceniane są wg skali:

3 błędy interpunkcyjne – 1 błąd ortograficzny

3 błędy typu: -om- ą, -en -ę – 1 błąd ortograficzny

14. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną, wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną, wyrażoną symbolem graficznym;
- 3) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

15. Z edukacji artystyczno-technicznej przy ocenianiu uwzględnia się: estetykę pracy, zaangażowanie dziecka, pomysły wykonania pracy, ład i porządek na stanowisku pracy. Z wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej przy ocenianiu uwzględnia się stopień zaangażowania ucznia, aktywność, wysiłek włożony w wykonywanie ćwiczeń oraz w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z części lub w całości z ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wydaną opinią lekarza.

16. Pisemne prace sprawdzające gromadzone są przez nauczyciela

Kryteria oceny prac pisemnych dla uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną oraz obcokrajowców:

Wspaniale – 100% - 90%
 Bardzo dobrze – 89% - 71%
 Dobrze – 70% - 55%
 Postaraj się – 54% - 40%
 Pomyśl – 39% - 20%
 Pracuj więcej – 19% i mniej

Kryteria oceny dyktand dla uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną oraz obcokrajowców:

0 – 2 błędy ortograficzne – Wspaniale – 6
 3 – 4 błędy ortograficzne – Bardzo dobrze – 5
 5 – 6 błędów ortograficznych – Dobrze – 4
 7 – 8 błędów ortograficznych – Postaraj się - 3
 9 – 10 błędów ortograficznych – Pomyśl – 2
 11 i więcej – Pracuj więcej - 1

Błędy II i III stopnia oceniane są wg skali:

4 błędy interpunkcyjne – 1 błąd ortograficzny

4 błędy typu: -om- ą, -en -ę – 1 błąd ortograficzny

17. Rodzice mają prawo wglądu do każdej pracy pisemnej ucznia.
18. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceniania zgodne z zaleceniami poradni.
19. Na koniec I etapu edukacji zostaje przeprowadzony test kompetencji. Wyniki testu w formie pisemnej są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom).
20. **Ocena zachowania** jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i dorosłych oraz aktywności społecznej. W ocenie zachowania uwzględnia się następujące kryteria:

Kultura osobista

Uczeń:

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- b) potrafi panować nad emocjami;
- c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy;
- d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe;
- e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
- f) szanuje własność prywatną oraz społeczną.

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) dotrzymuje umów i zobowiązań;
- b) jest punktualny;
- c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
- d) jest aktywny w czasie zajęć;
- e) pamięta o obowiązkach ucznia (m.in. przynosi materiały i przybory szkolne);

Relacje z rówieśnikami

Uczeń:

- a) szanuje kolegów;
- b) chętnie udziela pomocy innym;
- c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych;
- e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

Współdziałanie w grupie

Uczeń:

- a) zgodnie bawi się w grupie;
- b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy w zespole;
- c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

Aktywność społeczna

Uczeń:

- a) podejmuje oferowane zadania;
- b) pełni odpowiedzialnie powierzone funkcje;
- c) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły;
- d) bierze udział w różnych konkursach oraz zawodach szkolnych i poza szkolnych.

21. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się oceny: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), odpowiednie (odp), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).

22. Uczeń I etapu edukacyjnego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
23. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
24. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego na wniosek wychowawcy, opierając się na opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, i po uzyskaniu zgody rodziców.

§ 64

Sposoby i zasady oceniania w II etapie kształcenia – nauczaniu przedmiotowym

1. W klasach IV–VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne za półrocze I i II ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:
 - stopień celujący (cel.) – 6
 - stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - stopień dobry (db) – 4
 - stopień dostateczny (dost) – 3
 - stopień dopuszczający (dop) – 2
 - stopień niedostateczny (ndst) – 1
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Pisemna forma sprawdzania osiągnięć ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy oceny.
4. Na spotkaniu z rodzicami, nauczyciel przedstawia ustną informację rodzicom o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych, jak w ust. 1.
5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym / elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
6. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst
7. Ustala się następujący zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- d) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotów artystycznych - posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej przedmiotu w danej klasie, wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie (powyżej 96%),
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowolającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z oferowanej pomocy nauczyciela, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
8. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania i diagnozowania postępów ucznia:
- 1) prace pisemne:

- a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu); w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor czerwony;
 - b) testy; w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor czerwony;
 - c) sprawdziany – zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor czerwony lub kolor niebieski, gdy obejmuje mniejszą partię materiału i trwa nie dłużej niż 45 min;
 - d) dyktanda; w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor niebieski;
 - e) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor niebieski;
 - f) referaty, w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor zielony;
 - g) praca samodzielna, w dzienniku elektronicznym otrzymuje kolor zielony;
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi, wypowiedzi na lekcji, wystąpienia (prezentacje), w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor niebieski;
 - b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji; w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor zielony;
 - c) sprawdziany praktyczne, testy sprawnościowe; w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor czerwony;
 - d) projekty grupowe, w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor niebieski;
- 3) wyniki pracy w grupach,
- 4) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace plastyczne i techniczne,
- a) aktywność na zajęciach lekcyjnych, praca na lekcji, przeprowadzanie doświadczeń; w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor zielony;
 - b) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i zajęcie punktowanego miejsca, w dzienniku elektronicznym otrzymują kolor czerwony;
- 5) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
9. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
10. Pisemne prace klasowe obejmujące więcej niż 3 ostatnie lekcje muszą być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis powinien znaleźć się w terminarzu dziennika lekcyjnego.
11. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania.
12. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 2 pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy, obejmujące więcej niż treści trzech lekcji, a w klasach VII i VIII – 3, z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.
13. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny (1)

- 30% - 40% - dopuszczający (2)
- 41% – 50% - dopuszczający+ (2+)
- 51% – 60% - dostateczny (3)
- 61% – 70% - dostateczny+ (3+)
- 71% – 80% - dobry (4)
- 81% – 86% - dobry+ (4+)
- 87% – 95% - bardzo dobry (5)
- 96% - 100% – celujący (6)

14. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
15. W nauczaniu dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
16. Każdy sprawdzian, uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
17. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Po upływie dwóch tygodni od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje ocenę ndst. z tego zakresu materiału jeśli uczeń nie wyrazi chęci do przystąpienia do sprawdzianu.
18. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
19. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest, jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
20. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
21. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
22. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to **1** nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego datę wraz z adnotacją: „nieprzygotowany”. Nieprzygotowanie

- nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
23. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Każdy sprawdzian pisemny winien być omówiony na lekcji oraz dany uczniom i rodzicom do wglądu. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
 24. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
 25. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
 26. Znak graficzny, „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
 27. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
 28. Ustala się kryterium nadrzędne. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, rodzicami (prawnymi opiekunami).
 29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 31. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 32. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
 - 1) Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali od „1” do „6”.
 - 2) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
 33. Przedmiot wychowanie do życia w rodzinie podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 34. Przedmiot doradztwo zawodowe podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 35. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65

Tryb, zasady i kryteria wystawiania ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach IV - VIII obowiązuje następująca skala ocen śródrocznych, rocznych oraz miesięcznych:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel – wychowawca na podstawie zasad oceniania uwzględniających samoocenę uczniów i ocenę rówieśników oraz opinię rady pedagogicznej. Jest niepodważalna.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych raz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. 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.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe – wz,**
 - 2) **bardzo dobre – bdb,**
 - 3) **dobre – db,**
 - 4) **poprawne – pop,**
 - 5) **nieodpowiednie – ndp,**
 - 6) **naganne – ng**
8. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą

- opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
11. W ciągu półroczna nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 12. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ogólnych kryteriów ocen zachowania zawarte w §68, ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
 13. W terminie 21 dni przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
 - 13a) W terminie 21 dni przed klasyfikacją wychowawca zasięga opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny z zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
 14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Rodzice / opiekunowie mają możliwość monitorowania sytuacji ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
 15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
 16. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.
 17. Uczeń, który otrzymał pisemne upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 18. **Na 14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej:
 - 1) **Naganej – miesiąc wcześniej,**
 - 2) **Pozostałych ocenach – 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.**
 19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej trzy razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej trzy razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
 - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
 - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
 - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

§ 66

Kryteria ocen zachowania

1. Zachowanie wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 3) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, innych nauczycieli,
- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 7) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu (dba o schludny wygląd, nosi obuwie zmienne),
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów,

- gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 13) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - 14) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - 15) w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - 16) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - 17) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - 18) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. **Zachowanie bardzo dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. **Zachowanie dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę, innych nauczycieli bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- 11) nie ulega nałogom,
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 13) szanuje mienie społeczne,
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 17) nie obraża innych osób.

4. Zachowanie poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) czasami zapomina obuwia zmiennego lub wymaganego stroju,
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 16) używa zwrotów grzecznościowych,
- 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 13) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 14) ulega nałogom,
- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 16) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
- 2) nie wykonuje poleceń nauczycieli,

- 3) nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 67

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego **do 31 stycznia**, drugie trwa **od 1 lutego** do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 7a) W terminie 21 dni przed klasyfikacją nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zasięga opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
11. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na **14 dni** przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Rodzic otrzymuje informację w dzienniku elektronicznym.
12. **Najpóźniej 14 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia (uczeń potwierdza podpisem), a wychowawca –

rodziców o przewidywanej dla ucznia **śródrocznej ocenie niedostatecznej**. Rodzice potwierdzają pisemną informację własnym podpisem w wyznaczonym miejscu. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informację należy przesłać następnego dnia pocztą w formie pisemnej, listem poleconym z pieczęcią szkoły.

13. **Najpóźniej 14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o **przewidywanych** dla niego **rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
14. **Najpóźniej 14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów ogólnoedukacyjnych wystawiają oceny proponowane z przedmiotu, zaś wychowawca- na zebraniu rodziców - jest obowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Rodzice potwierdzają informację podpisem na liście obecności. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania listy obecności, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod listą i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanych ocenach. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub 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.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
18. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
19. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 68

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen równych proponowanej lub niższych od oceny proponowanej maksymalnie o 0,5 punktu, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się prośbą do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
 6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 9. Sprawdzian, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
 12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 13. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wskazuje termin, czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia (sprawdziany, testy, kartkówki, oceny w dzienniku elektronicznym).
 14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia u dyrektora szkoły wniosku w tej sprawie.
 15. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym.
 16. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia.
 17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z

danych zajęć edukacyjnych; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sprawdzian umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

18. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian umiejętności wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może on zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach) – wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W jej skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena z zachowania jest ostateczna.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy

- wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
 6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem 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 ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego.
 17. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który

można złożyć w godzinach pracy szkoły. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny.

18. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.
20. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym.
21. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia.
22. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 70

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i przekazuje informację rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §13 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego.
17. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w trakcie roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin poprawkowy.
18. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego.
19. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
20. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym.
21. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia.
22. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział VIII

§ 72

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych

celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę **zachowania**, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, **nagrodę książkową**, a jego rodzice otrzymują **List Gratulacyjny**.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej **5,2** oraz **wzorową** ocenę **zachowania** otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, **nagrodę książkową**, **List Pochwalny**, a jego rodzice **List Gratulacyjny**.
9. **Tytuł Prymusa** otrzymuje uczeń, który uzyskał **najwyższą średnią ocen** w klasyfikacji końcowej w szkole i **wzorowe zachowanie**, a w przypadku średnich równorzędnych – decydują szczególne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 73

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły lub komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa szkoła nie pobiera opłaty.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 74

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

Na podstawie rozporządzenia MEiN z dnia 11 sierpnia 2022r. (Dz. U. z dnia 16 sierpnia, poz. 1711) ustala się, co następuje:

1. W przypadku uczniów, którzy rozpoczną naukę w klasie VIII szkoły podstawowej, w ostatnim roku nauki odpowiadającym klasie VIII szkoły podstawowej, po 30 września 2022 r. złożenie deklaracji w sprawie egzaminu ósmoklasisty będzie następowało do **15 marca 2023 r.** Dyrektor szkoły będzie obowiązany przekazać wykaz tych uczniów do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do **22 marca 2023 r.**
2. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego **nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej.**
3. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 z b ustawy z dnia 7 września 1991r. o

systemie oświaty;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. W miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska.
5. W przypadku ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska.
6. W przypadku nieuzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń będzie powtarzał klasę VIII i przystępował ponownie do egzaminu ósmoklasisty.
7. W roku szkolnym 2022/2023, zastrzega się możliwość wyłączenia obowiązku **klasyfikacji rocznej** ucznia będącego obywatelem Ukrainy uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, w przypadku gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do nauki, lub
 - 2) gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.
8. Istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego oraz oddziału klas I–III szkoły podstawowej o dzieci lub uczniów będących obywatelami Ukrainy;
9. Szkoła ma możliwość organizowania dodatkowych zajęć z języka polskiego. Zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 6 godzin tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach.

§ 75

Dokumentacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Po zakończeniu trzyletniego cyklu kształcenia nauczyciel klas I-III przekazuje teczkę wychowawcy nauczycielowi, obejmującemu wychowawstwo w klasie czwartej.
2. Dokumentację wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, nauczyciele klas IV - VIII przechowują w teście wychowawcy.
3. Teczka wychowawcy zawiera:
 - 1) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny - przechowywany do zakończenia roku szkolnego,
 - 2) opinie wydawane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną -przechowywane do zakończenia drugiego etapu kształcenia,
 - 3) opinię wyrażoną oceną, dotyczącą zachowania poszczególnych uczniów klasy wystawianą przez nauczycieli uczących, pisemną, potwierdzoną przez Radę Pedagogiczną, informację o niepromowaniu ucznia do 31 sierpnia.

§ 76

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
 7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
 8. Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 77

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada symbole szkolne w postaci flagi państwowej:
 - 1) Flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
 - 2) Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
 - 3) Skład osobowy flagowego:
 - 1) chorąży - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
 - 4) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 - 5) Poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 - 6) Insygniami pocztu flagowego są: biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
 - 7) Flaga państwowa uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 - 8) Podczas uroczystości żałobnych flagę ozdabia czarna wstęga.
 - 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie flagę, opierając drzewce na prawym ramieniu.
 - 10) Fladze oddaje się szacunek.
2. W szkole obowiązuje Ceremoniał Szkolny, który szczegółowo określa:
 - 1) uroczystości i symbole szkolne,
 - 2) zasady funkcjonowania pocztu flagowego w szkole,

- 3) zadania i obowiązki pocztu flagowego,
- 4) opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości,
- 5) sposób zachowania pocztu flagowego,
- 6) ceremoniał ślubowania klas pierwszych,
- 7) ceremoniał przekazania opieki nad flagą.

ROZDZIAŁ IX

§ 78

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
 - 3) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice informatyki, fizyki, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 79

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź

- przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły,
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 80

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią. Boisko szkolne oraz teren wokół niego objęty został monitoringiem w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w dzienniku).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz są upoważnieni do wydawania środków opatrunkowych z apteczki pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 81

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć i wycieczek edukacyjnych poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek edukacyjnych oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust.1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć i wycieczek edukacyjnych.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą:
 - 1) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 2) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 3) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - 4) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 5) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
 - 6) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
7. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to wycieczka w ramach turystyki kwalifikowanej;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
8. Na udział w wycieczce edukacyjno - turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.
9. Wszystkie wycieczki pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna na opracowanym druku, zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły i rozliczenia wycieczki w terminie 14 dni po wycieczce.

10. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
11. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
12. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych określono w Regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 82

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ X

§ 83

Postanowienia końcowe

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Szczecinie używa pieczęci urzędów (metalowych okrągłych) zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym szkoły, z napisem w otoku Publiczna Szkoła Podstawowa w Szczecinie i godłem w części środkowej.
Nazwa szkoły na pieczęciach: Publiczna Szkoła Podstawowa w Szczecinie, Szczecno 172, 26-015 Pierzchnica, tel. 41 317-00-14, NIP 6572926983, REGON 260635949
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Uzupełnieniem niniejszego statutu są przepisy szczegółowe zawarte w:
 - 1) Ustawie Prawo Oświatowe,
 - 2) Ustawie o systemie oświaty
 - 3) Ustawie o samorządzie terytorialnym
 - 4) Karcie Nauczyciela
 - 5) Rozporządzeniach MEN
 - 6) Regulaminie Rady Pedagogicznej
 - 7) Regulaminie Rady Rodziców
 - 8) Regulaminie Samorządu Uczniowskiego
 - 9) Kodeksie pracy
 - 10) Ceremoniale szkolnym
 - 11) Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym
 - 12) Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania

§ 85

1. Zmian w Statucie szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w wyniku zmian przepisów zawartych w dokumentach wymienionych w § 84.
2. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny

- 3) Rady Rodziców
 - 4) organu prowadzącego szkołę
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany nie mogą być sprzeczne ze statutem ramowym. Zmiany w Statucie zatwierdza dyrektor szkoły i powiadamia organ prowadzący szkołę.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 86

Statut szkoły wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, tj. 20 listopada 2017r.

§ 87

Traci moc statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Szczecinie z dnia 01 września 2015r.