

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KAROLA KLOBASSY – ZRENCKIEGO W ŻEGLCACH

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 9 listopada 2010 r.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE

- § 1. 1. **Szkoła nosi nazwę:** Szkoła Podstawowa im. Karola Klobassy-Zrenckiego w Żeglcach, zwana jest dalej Szkołą.
2. Mocą uchwały nr XLI/248/10 Rady Gminy w Chorkówce z 26 kwietnia 2010 roku Szkole Podstawowej w Żeglcach nadano imię Karola Klobassy – Zrenckiego.
3. **Siedzibą Szkoły** jest budynek w Żeglcach, nr 242.
4. **Organem prowadzącym** Szkołę jest Gmina Chorkówka.
5. **Organem sprawującym nadzór pedagogiczny** jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
6. **Obwód Szkoły** obejmuje miejscowość Żeglce.
7. Szkoła używa pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem:

Szkoła Podstawowa im. Karola Klobassy-Zrenckiego w Żeglcach

Żeglce 242, 38-458 Chorkówka

tel./fax: (13) 431 30 29

NIP: 6842149450 Regon 001197520

- 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem:

Szkoła Podstawowa im. Karola Klobassy-Zrenckiego w Żeglcach.

- § 2. 1. Szkoła Podstawowa w Żeglcach, jest placówką publiczną, prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego, przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Kształcenie w Szkole Podstawowej trwa 6 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne: klasy I-III – edukację wczesnoszkolną i klasy IV-VI.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

- § 3. Przy Szkole Podstawowej im. Karola Klobassy – Zrenckiego w Żeglcach funkcjonuje oddział przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły. Umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”. Oddział jest tzw. placówką nieferyjną, a kształcenie i wychowanie organizuje się zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 4. Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa i optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
 - 12) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 14) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
 - 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
 - 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
 - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
 - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 16) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 17) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 18) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 19) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 20) Zapewnienie uczniom, rodzicom i nauczycielom odpowiedniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 21) Podtrzymywanie u dzieci tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej.
 - 22) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć.
3. Powyższe zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach programu wychowania przedszkolnego.
 4. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez dyrektora szkoły program i miesięczne plany pracy.

5. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z rodzicami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Ośrodkiem Zdrowia w Chorkówce.

§ 5. Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
- 3) zaspokajania podstawowych potrzeb psychofizycznych,
- 4) poszanowania godności osobistej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 8) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb.

2. Obowiązkiem dzieci jest:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki,
- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) szanowanie wytworów innych dzieci,
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 7) kulturalne zwracanie się do innych; używania form grzecznościowych,
- 8) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 9) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

§ 6. Współpraca z rodzicami dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania z programem wychowania przedszkolnego, dokumentami oddziału przedszkolnego i Szkoły,
- 2) pełnej informacji dotyczącej dziecka, jego rodzajach aktywności, umiejętnościach i zdolnościach, o zmianach rozwojowych,

- 3) kontaktu z Dyrektorem w celu uzyskania informacji, przekazywania swoich opinii lub rozwiązywania problemów,
- 4) uczestniczenia w zajęciach, zebraniach, warsztatach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny,
- 5) przekazywania uwag, pomysłów, opinii Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 6) informacji dotyczących wydatkowania funduszy wpłacanych na rzecz Rady Rodziców,
- 7) uzyskiwania informacji dotyczących działalności Rady Rodziców,
- 8) współuczestniczenia w życiu oddziału przedszkolnego.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego, zgodnie z zatwierdzonymi przez Dyrektora procedurami,
- 2) informowanie nauczycieli o każdorazowej zmianie numeru telefonu kontaktowego,
- 3) informowanie nauczycieli o zmianach dotyczących zdrowia dziecka i natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka,
- 4) przestrzeganie ustalonych terminów spotkań i rozmów indywidualnych z nauczycielami,
- 5) zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- 6) zapoznanie się z dokumentami Szkoły,
- 7) informowanie nauczyciela o uzdolnieniach i możliwościach dziecka.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) dni otwarte,
- 2) kącik dla rodziców,
- 3) kontakty indywidualne,
- 4) zebrania ogólne,
- 5) uroczystości,
- 6) wycieczki, wyjazdy,
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców,
- 8) rada rodziców.

§ 7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) Rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 2) Rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 3) Dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie w obecności nauczyciela przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określają „*Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego*” opracowane przez nauczycieli i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 8. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5 roku życia.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający obowiązującą podstawę programową i dopuszczony do użytku przez Dyrektora,
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu ustala się szczegółowy rozkład dnia.
4. Czas otwarcia i zamykania oddziału przedszkolnego może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo, po 5 godzin dziennie, trwających 60 min.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzi się dodatkowo zajęcia z religii w wymiarze 2 x 30 minut tygodniowo. Opiekę nad dziećmi nieuczęszczającymi na zajęcia z religii sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego ustala Dyrektor Szkoły.
8. Dokumentację oddziału przedszkolnego stanowi roczny plan pracy i dziennik zajęć.

§ 9. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą opartą o wybrany program, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
4. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
5. Dokonuje przynajmniej raz w roku szkolnym diagnozy dojrzałości przedszkolnej dzieci i przedstawia ją rodzicom.
6. Otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do ich możliwości.
7. Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
8. Zapoznaje rodziców z programem nauczania, obowiązującymi przepisami i dokumentami szkoły.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 10. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności kładzie nacisk na:
1. dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży,
 2. zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia, przede wszystkim przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości i umiejętności na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 3. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 4. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 5. zapewnienie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi własnych zainteresowań,
 6. dbałość o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów,
 7. podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej.
- § 11. W oparciu o postawione cele szkoła realizuje następujące zadania:
1. kształcenie umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 2. nauka czytania – rozumianego zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
 3. rozwijanie myślenia matematycznego jako umiejętności korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
 4. rozwijanie myślenia naukowego jako umiejętności formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 5. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez nabycie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,

- 6.nabywanie umiejętności uczenia się jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
- 7.kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 8.zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
9. umiejętność pracy zespołowej.

§ 12. Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy stosownie do wieku i potrzeb uczniów,
2. prowadzenie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
3. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
4. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
5. podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez:
 - 1) pomoc w nauce uczniom słabszym, niepełnosprawnym,
 - 2) rozwijanie umiejętności i pogłębianie wiedzy uczniów zdolnych,
6. udział w konkursach wiedzy, plastycznych, recytatorskich i zawodach sportowych,
7. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, wyników nauczania oraz ich analizę i odpowiednie wnioski do dalszej pracy,
8. opracowanie i stosowanie regulaminów działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9. współpracę ze środowiskiem lokalnym, różnymi instytucjami, systematycznie diagnozując oczekiwania wobec szkoły oraz stwarzając mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań,
10. organizowanie i udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
11. opiekę medyczną,
12. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych oraz działalności turystyczno-krajoznawczej,
13. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
14. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
15. zapewnianie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
16. organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do różnego typu konkursów,

17. współpracę ze szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
18. wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
19. stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
20. szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
21. program wychowawczy,
22. program profilaktyki.

§ 13. W szkole realizowane są program wychowawczy oraz program profilaktyki.

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli wspomaganych przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programów wychowawczego i profilaktyki regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki oraz uwzględniając charakter zespołu klasowego i wnioski samych uczniów konstruowany jest roczny plan pracy wychowawcy klasowego.
6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły i jako taki:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,

- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady kultury bycia, skutecznego komunikowania się, bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości,
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
7. Każdego roku Dyrektor wraz z nauczycielami opracowuje uszczegółowiony roczny Plan pracy Szkoły, zawierający:
- 1) szczegółowy kalendarz roku szkolnego,
 - 2) listę wychowawców i przydział sal,
 - 3) terminy uroczystości i imprez szkolnych oraz odpowiedzialnych za ich realizację,
 - 4) terminy konkursów i ich organizatorów,
 - 5) harmonogram zawodów sportowych,
 - 6) plan współpracy z rodzicami z wykazem spotkań wywiadowczych,
 - 7) plany pracy kół i zespołów dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 8) WDN nauczycieli,
 - 9) plan nadzoru pedagogicznego,
 - 10) plany pracy wychowawców klasowych,
 - 11) plany pracy zespołów nauczycieli,
 - 12) plany pracy organizacji szkolnych,
 - 13) plan diagnozowania wyników nauczania,
 - 14) planowane wycieczki i dokumenty z ich realizacji,
 - 15) inne zadania realizowane w szkole.

§ 14. Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa uczniów.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz bezpieczeństwa uczniów poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie,
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) zapewnienie dożywiania uczniom wskazanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 4) segregację śmieci,
 - 5) realizację programów, np. szklanka mleka, owoce w szkole, etc.
 - 6) promocję zdrowej żywności w sklepiku szkolnym,
 - 7) kształtowanie postaw troski o własne i cudze zdrowie oraz bezpieczeństwo,

- 8) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, zgodnie z *Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli*,
- 9) opracowanie planu lekcji, uwzględniającego zasady higieny pracy,
- 10) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy,
- 11) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 12) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 13) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 14) zgodne z przepisami oznakowanie ciągów komunikacyjnych,
- 15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 16) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i przeprowadzenie raz w roku ćwiczeń na wypadek ewakuacji budynku szkoły,
- 18) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 19) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych,
- 20) wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy,
- 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych,
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 23) prowadzenie zajęć z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, informatyki,
- 25) wyposażenie odpowiednich pomieszczeń w tablice informacyjne zawierające przepisy BHP, telefony alarmowe, regulaminy: korzystania z obiektów sportowych, sali gimnastycznej, sali informatycznej, biblioteki szkolnej,
- 26) realizację programu profilaktyki, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - b) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami,
 - c) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć oraz spotkań z pedagogami i psychologami.

2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określa dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają *Regulamin wycieczek szkolnych* oraz odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych określa *Regulamin dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli*.

§ 15. Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) formularz zapisu ucznia do Szkoły,
 - d) organizację wycieczek integracyjnych,
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacji na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów oraz innych instytucji.
2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną wychowankom, rodzicom i nauczycielom na podstawie odrębnych przepisów, polegającą przede wszystkim na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 12) realizacji zadań wychowawcy klasowego,
 - 13) indywidualizacji zajęć na lekcji.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem, pedagogiem, innymi specjalistami,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 5) organem prowadzącym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy klasy (za zgodą rodziców).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) porad dla uczniów.

6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
7. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia
8. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.
9. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
11. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych określają odrębne przepisy.
12. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 16. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 17. Innowacje i eksperymenty.

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek starać się podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków pozabudżetowych i budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Szczegółowe wytyczne do opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania określają odrębne przepisy.

§ 18. Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną w Krośnie poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań, szkoleń, warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) zajęcia indywidualne,
 - 3) konsultacje,

4) wdrażanie zleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje Dyrektor oraz nauczyciel pełniący funkcję społecznego pedagoga.

§ 19. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół oraz programem wychowania przedszkolnego.

2. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz *Procedurą dopuszczania do użytku programów nauczania*.

3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 20. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłaty za ubezpieczenie.

4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia dziecka od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 21. 1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 7) dysponuje środkami finansowymi,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 9) dba o powierzone mienie,
- 10) wydaje polecenia służbowe,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i kontraktowemu,
- 13) ocenia dorobek zawodowy za okres stażu,
- 14) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i jej przewodniczy,
- 15) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
- 16) wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
- 17) realizuje inne zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na jego realizację poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 20) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 21) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,

- 22) wyznacza opiekuna sklepiku szkolnego,
- 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 25) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 27) do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, obowiązujących w następnym roku szkolnego,
- 28) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania,
- 29) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 30) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 31) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- 32) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 33) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 34) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 35) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 36) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego w terminie ustalonym przez OKE.
- 37) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 38) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 39) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 40) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 41) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 42) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 43) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 44) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły.
3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora lub braku możliwości wykonywania przez niego zadań zastępuje go społeczny zastępca, którym jest nauczyciel wyznaczony w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w Szkole oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
4. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz *Regulamin Rady Pedagogicznej*.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin swej działalności.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 23. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolejalnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału (Trójek Klasowych), przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Trójek Klasowych każdego oddziału szkolnego.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 24. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi, lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Cele, zadania i formy działalności Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy, w tym *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Karola Klobassy – Zrenckiego w Żeglach*.

§ 25. Zasady współdziałania organów Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
10. W szkole obowiązuje *Procedura obiegu informacji* pomiędzy organami oraz poszczególnymi osobami.

§ 26. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 27. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w oparciu o obowiązujące przepisy. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

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

Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut zgodnie z ustalonym planem zajęć na dany rok szkolny.

§ 28. 1. Szkoła realizuje programy: wychowawczy i profilaktyczny.

2. Program wychowawczy szkoły wraz z programem profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Na każdy rok szkolny szkoła wytycza priorytety wychowawcze zawarte w programach wychowawczych poszczególnych klas.

§ 29. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 30. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia prowadzone w systemie zintegrowanym w klasach I – III oraz klasowo - lekcyjnym w klasach IV – VI, w toku nauczania indywidualnego, poprzez realizację obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą, w formie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych i innych formach pomocy psychologiczno –

pedagogicznej, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych szkół oraz w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych w danym dniu. W takim przypadku rodzic osobiście odbiera dziecko ze Szkoły, potwierdzając podpisem w „*Księdze wyjść*”.
4. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć określają odrębne przepisy i *Szkolne procedury zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego*.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Dyrektor Szkoły może przygotować propozycję zajęć wychowania fizycznego i zajęć dodatkowych do wyboru przez uczniów, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe. Zajęcia te mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, sprawnościowo - zdrowotnych, tanecznych, aktywnej turystyki lub innej.
8. Propozycje zajęć, o której mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
10. Uczniowi można dostosować warunki i formę przeprowadzania sprawdzianu na zakończenie nauki w klasie szóstej lub zwolnić ucznia z tego sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 32. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 33. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
- sali gimnastycznej,
- sali zabaw oddziału przedszkolnego,
- pracowni komputerowej,

- biblioteki,
 - bibliotecznego centrum multimedialnego,
 - boiska szkolnego,
 - szatni.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie Szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają .

§ 33. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:

- a) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów, w formie pisemnej zgodnie z *Instrukcją obiegu informacji*,
- b) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanieo bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich,
- e) współdziałaniu w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom, organizacji imprez szkolnych i środowiskowych.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów poszczególnych klas,
- b) zebrania z rodzicami (wg harmonogramu przyjętego w planie pracy Szkoły na dany rok),
- c) udział rodziców w spotkaniach okolicznościowych,
- d) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych i okolicznościowych,
- f) udział rodziców w zajęciach otwartych.

§ 34. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami oraz *Wewnątrzszkolną instrukcją prowadzenia dokumentacji*.

3. Dziennik lekcyjny oraz dokumentacja przebiegu nauczania są własnością szkoły i podlegają archiwizacji zgodnie odrębnymi przepisami.

- § 35. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- § 36. 1. W Szkole działa biblioteka, Biblioteczne Centrum Multimedialne (BCM) i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest szkolną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, centrum dydaktyczno-informacyjnym, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek oraz realizacji podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka ma wyznaczone pomieszczenie na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
5. Biblioteka szkolna gromadzi: książki, czasopisma, gazety, nośniki elektroniczne, płyty, nagrania, programy i inne wydawnictwa, pozyskane w formie zakupu lub darowizny.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, BCM i ICIM określone są w odrębnych regulaminach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
- § 37. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli: edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli drugiego etapu edukacyjnego, zespół wychowawców.
2. Zadania zespołów określa roczny plan pracy zespołów przedstawiany Dyrektorowi do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Przewodniczącym zespołu wychowawców jest każdorazowo wychowawca klasy VI.
4. Członkowie pozostałych zespołów wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Przewodniczący zespołu pisemnie dwa razy w roku szkolnym zdaje sprawozdanie z działalności zespołu.
6. Przewodniczący zespołu wychowawców przedstawia Dyrektorowi do 25 dnia danego miesiąca plan działań na kolejny miesiąc, uwzględniający imprezy i wydarzenia w szkole, odpowiedzialnych za sporządzenie informacji na szkolnej stronie internetowej i w kronice szkolnej.
7. Zespoły określają w planie pracy częstotliwość posiedzeń.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 38. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, które ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej,
- 5) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do wystawienia śródrocznej i rocznej opisowej oceny,
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,

4. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

5. Szczegółowe cele i zakres oceniania określają odrębne przepisy.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
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 – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców - nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.

8. Nauczyciel wpisuje ocenę do dzienniczka ucznia, zeszytu w celu poinformowania rodziców.

9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.

10. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
11. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami.
13. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać przez cały rok szkolny.

§ 39. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 40. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, nie później jednak niż w 3 tygodniu stycznia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidzianych ocenach śródrocznych, a uczniowie rodzice potwierdzają ten fakt podpisem. W przypadku ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania informację pisemną o ocenie przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia wychowawcy klas na zorganizowanym zebraniu wywiadowczym, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją – informację potwierdza rodzic podpisem. W razie nieobecności na spotkaniu dowodem zawiadomienia jest kopia pisma z potwierdzeniem pocztowym.

§ 41. 1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem podstawy programowej dla danego etapu edukacji oraz szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) przedmiotowe zasady oceniania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
- 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

3) formy realizacji zajęć.

3. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia do 15 września, a jego rodziców do końca września każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciele przekazują opracowane wymagania Dyrektorowi Szkoły w nieprzekraczalnym terminie do 15 września.
5. Jeśli nauczanie indywidualne, rewalidacja, opinia o dostosowaniu wymagań do możliwości ucznia zostaną przyznane w trakcie roku szkolnego, odpowiedni nauczyciele zobowiązani są do realizacji powyższych zapisów w ciągu 14 dni od poinformowania ich przez Dyrektora o zaistniałych okolicznościach.
6. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych – PZO, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Uczniowie i rodzice w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania i innych dokumentów szkoły w bibliotece lub na stronie internetowej szkoły.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów podczas zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców uczniów danego oddziału o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Fakt zapoznania ze Statutem i PZO wychowawca odnotowuje w dzienniku a uczniowie potwierdzają podpisem.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają obowiązek zapoznać się ze Statutem i przedmiotowymi zasadami oceniania na zebraniu wywiadowczym, na stronie internetowej Szkoły lub za pośrednictwem uczniów. Zapoznanie się z dokumentami rodzice potwierdzają podpisanym oświadczeniem. Jeżeli do końca września wychowawca nie otrzyma potwierdzenia o zapoznaniu się rodziców z wymienionymi dokumentami, Szkoła wzywa rodzica (prawnego opiekuna) do zapoznania się z nimi w bibliotece szkolnej lub u wychowawcy.

11. Oceny odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym zgodnie z *Wewnątrzszkolną instrukcją prowadzenia dokumentacji*.
12. W dzienniku lekcyjnym stosuje się następujące znaki:
- 1) pionowa kreska – uczeń nieobecny na zajęciach,
 - 2) pionowa kreska przekreślona poziomą – nieobecność usprawiedliwiona,
 - 3) pionowa kreska z literą S – spóźnienie,
 - 4) pionowa kreska z czerwoną literą N – nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - 5) O – uczeń nieobecny na danych zajęciach edukacyjnych ale będący pod opieką nauczyciela (np. konkursy, zawody sportowe, etc)
 - 6) data w formie liczba arabska i liczba rzymska – data nieprzygotowania ucznia do lekcji.
13. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, w chwili otrzymania danej oceny, a rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej podczas zebrań wywiadowczych odbywających się według ustalonego harmonogramu lub przy okazji spotkań indywidualnych. Jeśli rodzic (prawny opiekun) był nieobecny na danym spotkaniu wywiadowczym, informację pisemną o ocenach cząstkowych wychowawca przekazuje za pośrednictwem ucznia a rodzic ma obowiązek potwierdzenia podpisem zapoznania się z ocenami.

§ 42. Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia.

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I- III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
ocena celująca	6	cel.
ocena bardzo dobra	5	bdb.
ocena dobra	4	db.
ocena dostateczna	3	dst.
ocena dopuszczająca	2	dop.
ocena niedostateczna	1	ndst.

3. Dopuszcza się możliwość dopisywania do ocen bieżących znaków „+” oraz „-”
4. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I–III:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem,
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie, z różnym skutkiem,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń , który:
 - a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
5. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej, które mogą podlegać ewaluacji.
6. Uczniowie oceniani są za:
 1. odpowiedzi ustne,
 2. prace pisemne,
 3. prace plastyczno - techniczne, śpiew i muzykowanie,
 4. prace domowe,
 5. aktywność.
7. Ocena opisowa uwzględnia zachowanie ucznia oraz postępy w poszczególnych edukacjach i nauce języka obcego.
8. Zasady oceniania z religii określają przedmiotowe zasady oceniania oraz odrębne przepisy.
9. Ocenę śródroczną sporządza się w formie pisemnej po zakończeniu I okresu w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
10. Jednakowo brzmiąca ocena roczna zawarta jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym.
11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podać decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
12. Pod koniec pierwszego etapu edukacyjnego (klasa III) przeprowadza się test kompetencji uczniów.
13. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązujących norm zachowania, według których każdy uczeń:
 - 1) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
 - 2) stosuje formy grzecznościowe,
 - 3) używa poprawnego języka,
 - 4) jest uprzejmy w zespole rówieśników i starszych,
 - 5) potrafi zapobiegać niewłaściwej postawie kolegów,
 - 6) jest zainteresowany życiem klasy i szkoły i bierze w nim aktywny udział,
 - 7) pomaga wychowawcy klasy w realizacji zadań na terenie klasy, szkoły, środowiska,
 - 8) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,

- 9) jest estetycznie ubrany,
 - 10) potrafi opanować swoje emocje: gniew, kłótność, złość i agresję,
 - 11) dba o ład i estetykę otoczenia,
 - 12) jest prawdomówny, pracowity i pilny,
 - 13) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 14) nosi obuwie zastępcze,
 - 15) dba o podręczniki i sprzęt szkolny,
 - 16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
 - 17) przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole,
 - 18) wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków.
14. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania. Bieżące oceny zachowania odnotowywane są w dzienniku następująco:
- 1) **zachowanie wzorowe (wz.)** – otrzymuje uczeń, który w pełni stosuje się do wszystkich wymagań zawartych w pkt. 13. oraz chętnie podejmuje dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela,
 - 2) **zachowanie bardzo dobre (bd.)** – otrzymuje uczeń, który w pełni stosuje się do wszystkich wymagań zawartych w pkt. 13.
 - 3) **dobrze (db.)** – otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wymagania zawarte w pkt. 13.
 - 4) **wymaga poprawy (wp.)** – otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do poszczególnych kryteriów wymienionych w pkt. 13.
15. Na zakończenie danej klasy uczeń może zostać wyróżniony dyplomem lub nagrodą książkową, biorąc pod uwagę:
- 1) wyniki w nauce,
 - 2) ocenę z zachowania,
 - 3) 100% frekwencję,
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) aktywność w życiu klasy.

§ 43. Ocenianie w klasach IV-VI:

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
---------	--------------------	----------------

ocena celująca	6	cel.
ocena bardzo dobra	5	bdb.
ocena dobra	4	db.
ocena dostateczna	3	dst.
ocena dopuszczająca	2	dop.
ocena niedostateczna	1	ndst.

3. W ocenianiu bieżącym należy opisywać rubryki według specyfiki przedmiotu (np.: wypowiedzi ustne, sprawdziany, testy, aktywność, praca grupowa, zadania domowe, nieprzygotowania itd.),
4. Kolorem czerwonym wpisuje się oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, kolorem zielonym oceny z pracy grupowej (uwzględniając stopień zaangażowania ucznia) i innych ćwiczeń.
5. Nieobecność ucznia na sprawdzianie lub klasówce oznaczamy skrótem „nb”, poprawę oceny zaznaczamy łamaną kreską „/” i bierzemy pod uwagę średnią.
6. Trzy minusy w jednej rubryce oznaczają ocenę niedostateczną.
7. Aktywność ucznia na lekcji nagradza się znakiem „+” lub oceną w specjalnie opisanej rubryce „aktywność”; trzy plusy w jednej kratce oznaczają ocenę bardzo dobrą.
8. Przygotowanie referatów, prezentacji multimedialnych nagradzamy oceną.
9. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”,
10. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) zadania domowe,
 - 4) aktywność na zajęciach,
 - 5) praca w grupach,
 - 6) zaangażowanie ucznia na zajęciach artystycznych i wychowania fizycznego.
11. Nauczyciel ma prawo do oceny sposobu prowadzenia zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń.
12. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
13. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej jedną ocenę z każdej umiejętności charakterystycznej dla danego przedmiotu lub danej formy pracy.
14. Przy ocenianiu nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
15. Ocenę prac pisemnych i częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:

- 1) Prace klasowe lub sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
- 2) Uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych albo otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo napisać ich odpowiedniki w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Ilość obowiązkowych prac pisemnych regulują *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.
- 3) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany w tym jedną pracę klasową. W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
- 4) Sprawdziany obejmujące więcej niż 3 jednostki lekcyjne i prace klasowe nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin zapisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Kartkówki z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.
- 5) Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

100% + zadanie dodatkowe – stopień celujący

100% - 90% - stopień bardzo dobry

89 % - 75% - stopień dobry

74% - 50% - stopień dostateczny

49% - 40% - stopień dopuszczający

39% - 0% - stopień niedostateczny

16. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie się do zajęć raz w okresie w przypadku przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu i dwa razy w przypadku większej liczby godzin z danego przedmiotu - tyle razy, ile przewidują *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.
17. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji należy wpisywać w osobnej rubryce oznaczonej u góry skrótem „np” z uwzględnieniem daty, zgodnie z kolejnością ucznia w dzienniku.
18. W pierwszym dniu po co najmniej tygodniowej nieobecności uczeń ma prawo do bycia nieprzygotowanym do zajęć.

§ 44. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wyższym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą a ponadto:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną a ponadto:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Zasady oceniania z religii określają *Przedmiotowe Zasady Oceniania* oraz odrębne przepisy.

§ 45. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I okresie ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II okresie ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.
5. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych lub ten, który otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II okresie, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.

§ 46. Ocena z zachowania.

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Ocena zachowania obejmuje spostrzeżenia i obserwacje dotyczące:
 - a) kultury osobistej: uczeń używa form grzecznościowych, jest koleżeński, w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i kolegą, porządkuje swoje miejsce pracy,
 - b) aktywności: uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego (pomaga kolegom podczas zajęć, pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykaną trudności,
 - c) stosunku do obowiązków szkolnych: uczeń jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na zajęcia, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń Szkoły,
 - 4) udział w życiu klasy i Szkoły,
 - 5) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 6) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 7) kulturę osobistą ucznia i realizację poleceń wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora i innych pracowników,
 - 8) życzliwość i koleżeństwo wobec innych, zwłaszcza młodszych uczniów,
 - 9) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły i innym osobom,
 - 10) poszanowanie zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) dbałość o estetykę stroju i kulturę języka,
 - 12) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 13) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 14) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Stopnie uzyskiwane przez ucznia z przedmiotów nauczania i zajęć edukacyjnych nie mogą być kryterium przy ustalaniu ocen z zachowania.
8. Wychowawca prowadzi zeszyt obserwacji ucznia, w którym on sam lub inni nauczyciele wpisują uwagi zarówno pozytywne jak i negatywne.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając bieżące oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Nauczyciele wyrażają swoją opinię poprzez wpisanie na przygotowanej przez wychowawcę karcie propozycji ocen z zachowania dla poszczególnych uczniów.
11. Tryb ustalania oceny z zachowania:
- 1) Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – może ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
 - 2) Zespół klasowy proponuje ocenę z zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
 - 3) Poszczególni nauczyciele uczący w danej klasie wpisują na przygotowanej przez wychowawcę karcie propozycje ocen z zachowania dla każdego ucznia.
 - 4) Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej.
 - 5) Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
 - 6) Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
12. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

§ 47. Kryteria ocen z zachowania.

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
 - 1) bez zarzutu wywiązuje się ze swoich obowiązków (jest punktualny, pilny, aktywny, zdyscyplinowany, ma wzorową frekwencję, wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
 - 2) korzysta z pozaszkolnych źródeł wiedzy,
 - 3) wykazuje wybitne zainteresowania i wkład pracy w określoną dziedzinę wiedzy, osiąga wybitne wyniki sportowe, artystyczne, nie zaniedbując pozostałych przedmiotów nauczania ani innych obowiązków ucznia,
 - 4) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych i środowiskowych i osiąga wysokie wyniki, zdobywa nagrody i wyróżnienia,
 - 5) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
 - 6) pełni funkcje w Szkole i dobrze się z nich wywiązuje,
 - 7) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
 - 8) wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań,
 - 9) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - 10) okazuje szacunek osobom starszym, kolegom,
 - 11) jest koleżeński i uczciwy,
 - 12) wykonuje pomoce szkolne, gazetki ścienne, dekoracje okolicznościowe,
 - 13) jest wolontariuszem,
 - 14) wyróżnia się szczególnie wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią,
 - 15) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 16) kontroluje swoje emocje, ocenia własne postępowanie, zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
 - 17) potrafi dostrzec swój błąd w postępowaniu i go naprawić,
 - 18) stawia sobie coraz większe wymagania w celu własnego rozwoju, wedle swoich indywidualnych możliwości,
 - 19) jest życzliwy, wrażliwy na krzywdę innych,
 - 20) jest tolerancyjny i okazuje szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wyznawanej religii, innej narodowości,
 - 21) jest uczciwy, rzetelny, bezinteresowny,
 - 22) jest prawdomówny,
 - 23) nie ulega negatywnym wpływom otoczenia i środków przekazu,

24) nie ulega nałogom.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, spełnia wymagania na ocenę dobrą a ponadto:

- 1) uzyskuje oceny co najmniej dobre, na miarę swoich możliwości,
- 2) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, świadomie i aktywnie w nich uczestniczy,
- 3) jest punktualny,
- 4) stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu Szkoły,
- 5) nie ma żadnych zastrzeżeń co do jego kultury osobistej,
- 6) uczestniczy w wybranych przez siebie szkolnych zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) umiejętnie współdziała w zespole oraz odpowiada za zespół i jego wyniki,
- 9) wyróżnia się kulturą osobistą, życzliwością, uczynnością,
- 10) okazuje pomoc innym w różnych sytuacjach,
- 11) reprezentuje Szkołę w konkursach szkolnych i zawodach sportowych,
- 12) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
- 13) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
- 14) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

3. **Ocenę dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga dobre wyniki w nauce, przy maksymalnym wykorzystaniu swoich możliwości intelektualnych,
- 2) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 3) wywiązuje się z powierzonych zadań,
- 4) nosi zmienne obuwie,
- 5) nie używa podczas lekcji sprzętu elektronicznego (telefonu, aparatu fot., dyktafonu, odtwarzacza mp4, itd.),
- 6) dba o dobrą frekwencję (dopuszcza się do 5 spóźnień),
- 7) przygotowuje się do lekcji, w większości odrabia zadania,
- 8) zapoznaje się z obowiązkowym materiałem,
- 9) nosi podręczniki, zeszyty ćwiczeń, przybory szkolne,
- 10) grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i innych osób,
- 11) okazuje troskę wobec młodszych i słabszych kolegów,
- 12) angażuje się w pracę zespołową,
- 13) uczestniczy w imprezach, akcjach, uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- 14) dba o honor i tradycje szkoły,
- 15) przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- 16) nie prezentuje arogancji wobec pracowników szkoły,

- 17) zachowuje się stosownie do sytuacji podczas imprez klasowych i szkolnych,
 - 18) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - 19) szanuje pracę innych osób,
 - 20) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - 21) dba o kulturę wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów, nie prowokuje do agresji słownej, nie bierze udziału w bójkach,
 - 22) dba o higienę osobistą, czysty, schludny ubiór,
 - 23) pozostaje w zgodzie ze Statutem Szkoły.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom treści oceny dobrej, przy czym wskazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, a zastosowane środki zaradcze oraz jego własna praca nad sobą przynoszą oczekiwane rezultaty:
- 1) osiąga wyniki w nauce odpowiednie do swoich możliwości,
 - 2) potrafi współpracować w grupie rówieśniczej,
 - 3) jego postawa nie wzbudza zastrzeżeń,
 - 4) w sposób mało aktywny uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - 5) rozumie ale nie zawsze stosuje normy współżycia społecznego.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, łamie notorycznie postanowienia zawarte w kryteriach na ocenę dobrą, a w szczególności:
- 1) jest wulgarny,
 - 2) używa wyzwisk i obraźliwych uwag w stosunku do kolegów i nauczycieli,
 - 3) w ciągu okresu otrzymał wiele uwag o nieodpowiednim zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - 4) otrzymał na forum klasy naganę od wychowawcy klasy,
 - 5) lekceważy tradycje i zwyczaje Szkoły,
 - 6) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 7) często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne lekcje,
 - 8) rozmyślnie zniszczył mienie szkolne, społeczne lub własność kolegów,
 - 9) ulega nałogom,
 - 10) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - 11) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - 12) nie bierze udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 13) nie dba o zdrowie własne i innych,
 - 14) nie usprawiedliwia absencji szkolnej,

- 15) nie okazuje szacunku dorosłym,
 - 16) ma negatywną postawę wobec kolegów, jest nietolerancyjny.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony Szkoły działa destrukcyjnie na środowisko i nie wykazuje poprawy, co przejawia się przez:
- 1) wielokrotne łamanie postanowień regulaminu szkolnego,
 - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych,
 - 3) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły lub kolegów,
 - 4) bierze udział w bójkach,
 - 5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 6) otrzymał nagannę Dyrektora Szkoły,
 - 7) rozmyślnie zdewastował mienie Szkoły, kolegów,
 - 8) rażąco lekceważy zasady praw i obowiązków uczniów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 9) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom Szkoły, grozi innym,
 - 10) kradnie,
 - 11) wagaruje,
 - 12) często mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - 13) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające,
 - 14) wulgarnie się wyraża,
 - 15) stosuje przemoc wobec słabszych.
7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
- § 48. Szczegółowe zasady promowania do klasy programowo wyższej i ukończenia Szkoły określają odrębne przepisy.
- § 49. 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 50. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Co najmniej na 10 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Wychowawca sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje rodzicom w formie pisemnej na zebraniu lub za pośrednictwem uczniów - w przypadku nieobecności ucznia w formie listu poleconego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani potwierdzić tę informację własnoręcznym podpisem i zwrócić za pośrednictwem uczniów podpisane kartki w terminie dwóch dni od dnia ich otrzymania.
4. Uczniowie i rodzice w terminie do dwóch dni po zapoznaniu się z ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą wnioskować o możliwość uzyskania oceny wyższej od przewidywanej, pod warunkiem podejmowania wcześniej przez ucznia prób poprawy większości ocen z poszczególnych prac pisemnych w ciągu roku szkolnego. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
5. Wniosek o zmianę oceny na wyższą składany jest u wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do przeanalizowania wystawionej oceny, zasięgając opinii samorządu klasowego.
6. Wychowawca przedkłada analizę, opinię i własne wnioski Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia.
8. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w Szkole zasadami, Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
9. Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych, zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu powołuje komisję złożoną z 2 nauczycieli przedmiotu, którego odwołanie dotyczy. Opracowują oni zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
10. Jeśli uczeń chce uzyskać ocenę równą ocenie z pierwszego okresu to sprawdzian obejmuje zakres wiadomości i umiejętności tylko z drugiego okresu.
11. Jeśli w pierwszym okresie uczeń uzyskał ocenę taką, jak przewidywana roczna, to sprawdzian obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
12. Uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego wykazywał lekceważące podejście do przedmiotu (nieusprawiedliwione nieobecności, arogancja, nieprzygotowanie do zajęć) nie może starać się o podwyższenie oceny.

13. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
14. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
15. W czasie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Z prac zespołu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
17. Ocena ustalona podczas egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż ocena przewidywana.
18. O ustalonej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczniów jest powiadamiany najpóźniej 1 dzień po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 51. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Po wpłynięciu wniosku o zmianę oceny z zachowania Dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny z zachowania.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca,
 - 2) 2 nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) przewodniczący samorządu klasowego,
 - 4) przewodniczący Rady Rodziców.
3. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
4. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
5. Zespół ustala ocenę z zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
6. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 52. 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 tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – 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, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 53. 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 absencji w ust. 1.
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. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej 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.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, 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.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.
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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w 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 z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach uczniów w nauce wpisem ocen z poszczególnych przedmiotów do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu korespondencji.
2. Nauczyciel może zażądać podpisu rodzica na pracy ucznia lub w zeszycie przedmiotowym jako potwierdzenia zapoznania się z otrzymaną oceną.
3. Szczegółowych informacji na temat postępów w nauce udzielają nauczyciele i wychowawcy w czasie zebrań wywiadowczych.
4. W razie nieobecności rodziców na dwóch kolejnych zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy, informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.

5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
6. Fakt zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z ocenami częściowymi i okresowymi zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
7. Rodzic ma prawo w dowolnym czasie dowiedzieć się o postępach w nauce swojego dziecka kontaktując się indywidualnie z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
 5. Każdy nauczyciel ma obowiązek starać się podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 57. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku i rzetelnej pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce - zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą;
 - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 58. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z *Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli*.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*, obowiązującym w Szkole.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, udzielić mu pierwszej pomocy a zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 4) uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
10. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
11. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 59. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

1. Zadania konserwatora:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
 - 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez Dyrektora;
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
 - 9) wykonywanie poleceń Dyrektora.
2. Szczegółowe obowiązki określa Dyrektor w *Przydziale obowiązków konserwatora*.
- #### 3. Obowiązki sprzątaczk:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątnia poprzez codzienne wykonywanie czynności;
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem, zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątnie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątnia pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 - 4) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;
 - 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.
4. Szczegółowe obowiązki określa dyrektor w *Przydziale obowiązków sprzątaczk*.

§ 60. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 61. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- § 62. 1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
- § 63. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
- § 64. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
- § 65. 1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także w sprawach dotyczących stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym, do zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w rozwiązaniu,
 - 6) swobody wyrażania myśli, uczuć, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 7) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, talentów poprzez wybór zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych i odbywanie ich w pomieszczeniach szkolnych, wykorzystując sprzęt i pomoce naukowe, jakimi dysponuje Szkoła, a także poprzez aktywne uczestniczenie w pracach organizacji działających w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w szczególności znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości oraz znać na bieżąco oceny swoich postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce - uzyskiwać dodatkowo pomoc i ocenę postępów w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 13) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, świąt kalendarzowych, ferii,
- 14) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami, z różnych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła.

§ 66. 1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania,
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, wzbogacać swą wiedzę, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 3) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych,
- 4) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia,
- 6) dbać o ład, porządek, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły,
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, niszczenia wspólnego dobra: sprzętu, mebli i pomocy szkolnych,
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o estetykę ubioru,
- 9) pomagać kolegom w nauce, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
- 10) szanować, chronić, pomnażać własną pracą oraz inicjatywą mienie Szkoły,
- 11) uczniowi zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 12) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach,
- 13) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia,
- 14) uczniowie nie mogą opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych,
- 15) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica,
- 16) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,

- 17) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,
- 18) uczeń ma obowiązek wyłączać telefon komórkowy na czas trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.

§ 67. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania.
3. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom, oprócz przyznania nagród wymienionych wyżej odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
4. Za naruszenie porządku szkolnego, lekceważenie obowiązków ucznia i nauki uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) upomnieniem wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
 - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o jego nagannym zachowaniu,
 - 6) poprzez zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, o przeniesienie wnioskuje Dyrektor Szkoły, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowi i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszania, zastraszania, w przypadkach rażącego naruszenia regulaminów szkolnych; wniosek dyrektora o przeniesienie ucznia musi być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
5. Udzielenie upomnienia wychowawca lub nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Procedura odwołania od nałożonej kary.
 - 1) od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej,

- 2) odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary,
- 3) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) podtrzymać nałożoną karę,
 - b) uchylić karę,
 - c) zawiesić wykonanie kary;
- 4) od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 68. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 69. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, z którym w danym momencie uczeń ma mieć lekcję lub Dyrektor Szkoły na osobistą prośbę rodzica. Zwolnienie ucznia odnotowuje się w *Księdze wyjść*.
5. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie ustnej, pisemnej lub telefonicznej informacji rodziców (prawnych opiekunów).
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole do siedmiu dni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
10. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji klasy.

11. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
12. Nieobecność ucznia spowodowana udziałem w konkursie lub zawodach sportowych nie wpływa na frekwencję i jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym znakiem „o”.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY

- § 70. 1. Obowiązują zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci oddziału przedszkolnego w wieku 5 i 6 lat.
 3. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 roku życia po spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 4. Nauka w Szkole Podstawowej trwa sześć lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
 5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica.
 6. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły określa Dyrektor Szkoły.
- § 71. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 72. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 75. Szkoła posiada własny *Ceremoniał*.

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

§ 77. Szkoła posiada własną stronę internetową www.spzeglce.pl, na której publikowane są dokumenty szkolne (m.in. Statut, przedmiotowe zasady oceniania) oraz komunikaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 78. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Karola Klobassy – Zrenckiego w Żeglach jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 79. Uchwałą Rady Pedagogicznej z 9 listopada 2010 r. przyjęto do stosowania.