



*Szkoła Podstawowa nr1
im. Janusza Korczaka
w Wieruszowie*

STATUT SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1.	PRZEPISY OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 2.	ORGANA SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA.....	6
ROZDZIAŁ 3.	REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 4.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	24
ROZDZIAŁ 5.	ORGANIZACJA POMOCY PEDAGOGICZNO- PSYCHOLOGICZNEJ.....	27
ROZDZIAŁ 6.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW.....	30
ROZDZIAŁ 7.	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	38
ROZDZIAŁ 8.	SYSTEM MOTYWOWANIA UCZNIÓW.....	76
ROZDZIAŁ 9.	PRZEPISY KOŃCOWE.....	78

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANUSZA KORCZAKA
W WIERUSZOWIE**

(tekst jednolity)

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Wieruszowie**
2. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gmina Wieruszów**.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje **Łódzki Kurator Oświaty**.
4. Szkoła ma siedzibę w Wieruszowie przy **ul. Fabrycznej 1** i przy **ul. Fabrycznej 6** oraz w Cieszęcinie – **Cieszęcin 40**
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
6. Uchylony
7. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.), o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.
8. Szkoła działa na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości : Polesie, Sopel, Kowalówka, Cieszęcin.
11. W szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego uczeń może podjąć nauczanie indywidualne, rozpocząć naukę wcześniej lub realizować program szkoły sześcioletniej w czasie krótszym.
12. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych i za zgodą dyrektora szkoły.

§ 2.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Uchylony³
3. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwała na każdy rok szkolny „Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyczny”.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga i psychologa.
5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
6. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne z nauczycielami oraz organizuje różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
8. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychologiczne.
10. Cele i zadania szkoły uwzględnione są także w programie profilaktyki oraz programie wychowawczym szkoły.
11. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia. Szkoła w szczególności:
 - 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
 - 2) zapewnia prawo do bezpłatnego kształcenia, wychowania i opieki w ramach szkolnego planu nauczania oraz gwarantuje ich powszechną dostępność;

- 3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
 - 4) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 5) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 6) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem profilaktyki;
 - 7) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 8) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 9) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
12. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność pedagoga szkolnego, psychologa – współpracę z rodzicami ucznia; pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
13. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez: indywidualny kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym; udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych; tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.
14. W pracy wychowawczej celem szkoły jest efektywna realizacja programu wychowawczego, w szczególności:
- 1) aby uczeń rozumiał problemy otaczającego go świata i swoje własne;
 - 2) aby szkoła była przyjazna i otwarta dla uczniów i rodziców;
 - 3) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych i szacunku do dziedzictwa kulturowego;
 - 4) organizowanie działań charytatywnych.

15. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę w zależności od potrzeb oraz własnych możliwości. W szczególności poprzez:

- 1) organizowanie opieki w ramach świetlicy;
- 2) respektowanie w szkole zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia;

16. Indywidualne formy opieki mogą w szczególności polegać na:

- 1) organizowaniu pomocy dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) pomocy pedagoga szkolnego i wychowawcy;
- 3) dostosowaniu wymogów do możliwości uczniów;
- 4) pełnieniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.

17. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone m.in. przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania.
- 2) szkolny program wychowawczy.
- 3) szkolny program profilaktyki.
- 4) zadania zespołów nauczycielskich.
- 5) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
- 6) prowadzenie lekcji religii lub etyki.
- 7) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
- 8) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

18. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) sale gimnastyczne;
- 4) boisko sportowe;

- 5) pomieszczenie biblioteczne;
- 6) archiwum;
- 7) gabinet dyrektora;
- 8) gabinet wicedyrektora;
- 9) świetlicę szkolną;
- 10) stołówkę szkolną;
- 11) plac zabaw;
- 12) sklepik szkolny.

19. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.

20. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

21. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.

22. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.

23. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.

24. W widocznym miejscu w szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.

Rozdział 2.

Organa szkoły oraz ich zadania

§ 3.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 4.

1. Działalnością szkoły kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego we współpracy z wicedyrektorem:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego,
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, i przedstawia go Radzie Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 4) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych

przez szkołę poza obiektami szkoły,

- 7) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania plan finansowy szkoły,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły w sposób celowy i oszczędny, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- 11) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie, o którym mowa w pkt 9 i 10,
- 12) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
- 13) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje zajęcia dodatkowe;
- 15) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
- 16) Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

17) Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.

3. Dyrektor szkoły wykonuje czynności:

1) z zakresu prawa pracy w stosunku do nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

4. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczycieli szkoły.

5. Powierza nauczycielowi stanowisko kierownicze i odwołuje z niego na zasadach określonych w art. 37 i 38 Ustawy o systemie oświaty.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń lub innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w trybie określonym w art. 56 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

7. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

8. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów i sprawdzianu w klasie VI.

9. Dyrektor szkoły wydaje decyzje administracyjne w określonych przepisami sprawach.

10. Dyrektor szkoły realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

11. Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

12. Dyrektor decyduje o wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
13. Dyrektor decyduje w sprawach odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
14. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim

§ 5.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki

§ 6.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
 2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb wyboru Rady Oddziałów i Rady Rodziców określa Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców.
4. Kompetencje rady rodziców szkoły określają art. 54 Ustawy o systemie oświaty i niniejszy Statut.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
8. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane podczas ogólnych spotkań ze wszystkimi rodzicami.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - 9) Opiniowanie programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 UoSO,
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora

Szkoły,

- 11) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
- 12) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego,
- 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 14) rada rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego;

§ 7.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - a) Samorzady Klasowe,
 - b) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Rada Samorządu Uczniowskiego
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i niniejszy Statut.
4. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego, wewnętrzną strukturę i zasady wyboru władz określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 8.

1. Niniejszy Statut określa podział kompetencji pomiędzy organami szkoły, zasady zatwierdzania, opiniowania i uzgadniania podstawowych dokumentów szkoły.
2. W przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy między organami szkoły, Dyrektor Szkoły - w celu wypracowania dobrego rozwiązania, powołuje zespół w składzie:
 - a) dyrektor (lub wicedyrektor) szkoły;
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - c) przewodniczący Rady Rodziców;
 - d) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
3. Dyrektor Szkoły może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie lub w sprawie nieopisanej w niniejszym Statucie. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.
4. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.

5. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
6. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:
 - rodzic ucznia składa swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału;
 - wychowawca przedstawia sprawę Dyrektorowi Szkoły lub pedagogowi szkolnemu;
 - sprawę rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu rodzica ucznia.

§ 9.

Wicedyrektor

1. W szkole, zgodnie z obowiązującym prawem i po uzgodnieniach z organem prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może upoważnić wicedyrektora lub innego pracownika szkoły do wykonania spraw w jego imieniu. Upoważnienie jest określone w formie pisemnej.

Rozdział 3.

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły

§ 10.

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
2. Uchylony.
 - 2 a. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i między przedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje lider, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2 b. Zespoły nauczycielskie dokonują wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny:
 - 1) więcej niż jeden podręcznik można wybrać przy językach obcych w klasach dla uczniów niepełnosprawnych w klasach, w których podtrzymywana jest odrębność narodowa, etniczna lub językowa.
 - 2 c. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należą:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
 - 2 d. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.

2) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,

3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.

4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów.

Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) opracowanie projektu Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktycznego.

2) monitorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktycznego,

3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,

4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,

5) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.

4. uchylony.

5. uchylony.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły.

Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

2. Uczniowie szkoły mają możliwość uczestniczenia w wycieczkach pieszych, rowerowych, autokarowych wg zasad określonych w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.

§ 12.

Świetlica szkolna.

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. W Szkole działa świetlica.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, psychologiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel-wychowawca świetlicy.
9. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§12 a

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

3. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

2) Opiekuńczo-wychowawczą:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce

3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia.

3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;

6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.

7. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

8. Do zadań bibliotekarza należą:

1) Opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,

2) Prowadzenie katalogu alfabetycznego,

3) Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,

4) Organizowanie konkursów czytelniczych,

5) Przedstawienia radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,

6) Współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz edukacji czytelniczej i medialnej.

9. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania i wypożyczania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 12 b

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka dla dzieci i pracowników szkoły
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do budynku szkoły przy ulicy Fabrycznej 6 oraz do Cieszęcina obiady dowożone są w formie cateringu.
4. Wszystkie sprawy dotyczące funkcjonowania stołówki określa Regulamin

Stołówki Szkolnej.

§ 13.

1. Uczniowie szkoły mogą otrzymać pomoc materialną oraz wsparcie finansowe na zasadach przewidzianych w UoSO oraz w uchwalonym przez Radę Miejską „Lokalnym programie wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieruszów”.

§ 14.

Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Uchylony.
3. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich formach;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi.

6.. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadząc w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

7. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.

§ 15.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Dla przeciwdziałania przemocy w szkole powołuje się Koordynatora ds. bezpieczeństwa
2. Uchylony.
3. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.

§ 16.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek przy ul. Fabrycznej 1 i teren szkolny oraz budynek szkoły w Cieszęcinie objęty jest nadzorem kamer CCTV oraz systemem alarmowym.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 17.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Szkoła funkcjonuje w oparciu o Plan Pracy Szkoły uchwalany przez Radę Pedagogiczną na każdy rok szkolny
4. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami lekcyjnymi.

§ 18.

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez dany etap kształcenia.
4. uchylony.
5. uchylony.
6. uchylony.
7. uchylony.
8. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów (lub do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

11. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.

12. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne

1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

2) godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.

3) czas trwania obowiązkowych i dodatkowych zajęć winien uwzględniać zasady higieny pracy umysłowej dzieci oraz potrzebę różnicowania zajęć ze względu na predyspozycje psychofizyczne

4) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

6) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7) oddziały przedszkolne czynne są 5 godzin dziennie.

8) dzieci z oddziałów przedszkolnych zostają odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione na piśmie.

13. Szkoła prowadzi oddział integracyjny.

1) do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej oraz wniosku rodziców (prawnych opiekunów).

14. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego

specjalistyczne kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
- 2) wykonywanie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi intelektualnie,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi intelektualnie.

15 . Uczniom niepełnosprawnym intelektualnie zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu z PPP;
- 2) odpowiednie warunki do nauki ;
- 3) realizację programów nauczania, wychowania i programów profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne (zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu z PPP);
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

16. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

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

18. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
19. Zajęcia w drugim etapie edukacyjnym odbywają się według planu zajęć.
20. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
21. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
22. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 23.. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

Rozdział 5.

Organizacja pomocy pedagogiczno – psychologicznej

§ 19.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - 3) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z potrzeb Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 5) W szkole jest opracowana i realizowana procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określająca zasady tworzenia i funkcjonowania zespołów, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sposoby opracowania dokumentacji.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,

- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) pedagoga,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć terapeutycznych dla uczniów,
 - 4) porad dla uczniów,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie
 - 7) zajęć logopedycznych
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 22.

1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog lub nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 23.

Uczniowie.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;

- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
- 18) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 20) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, możliwości korzystania z zajęć z wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii, dodatkowego języka obcego, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, kulturową, zajęć pozalekcyjnych.

3. uchylony.

3 a. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;

- 3) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 5) nie spóźniać się na zajęcia,
- 6) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole,
- 7) przebierać obuwie na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły
- 8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka, ciemna spódnica, spodnie);
- 9) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny;
- 10) przed lekcjami wychowania fizycznego zdjąć zegarek i wszelkie ozdoby;
- 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) za czas nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 13) uczniowie są zobowiązani spełniać obowiązek szkolny. Niespełnianie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 14) Uczeń nie może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły – na prośbę rodzica - może wyrazić zgodę na przynoszenie przez danego ucznia telefonu komórkowego. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony, uszkodzony lub skradziony telefon.
- 15) Uczniom nie wolno używać w czasie lekcji telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia te muszą być podczas lekcji bezwzględnie wyłączone.

4.W szkole określone są następujące zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

- 1) wygląd ucznia ma być schludny i estetyczny;
- 2) obowiązuje obuwie zmienne;
- 3) w dni uroczyste uczniowie przychodzą w stroju galowym;
- 4) dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii;
- 5) na dyskotekach i zabawach tanecznych uczniowie ubierają się w stosowne na tę okazję stroje;
- 6) na terenie szkoły zabrania się uczniom:
 - a) noszenia bluzek odsłaniających dekolt, brzuch i plecy;
 - b) stosowania jakichkolwiek elementów makijażu;
 - c) malowania paznokci;
 - d) noszenia kolczyków w pępku, w nosie, na języku, na ustach a u chłopców także w uszach;
 - e) farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur;
 - f) noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję, mogące świadczyć o przynależności do nieformalnych grup młodzieżowych;
 - g) chodzenia po szkole w odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury) z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (np. awaria ogrzewania), na co zgodę wydaje Dyrektor Szkoły.

§ 24.

Nauczyciele

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,

- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Uchylony.

2 a. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych.
- 2) realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.
- 3) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
- 7) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.
- 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
- 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
- 10) przestrzegania zasad etyki zawodowej.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności nauczyciela lub obowiązkom określonym w art. 6 Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
5. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu obowiązki powierza dyrektor.
9. Wskazane jest, aby wychowawca sprawował swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów
 - 4) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów,
 - 5) opracowuje program wychowawczy wspólnie z rodzicami i uczniami,
 - 6) utrzymuje kontakty z nauczycielami uczącymi w tej klasie,
 - 7) współpracuje z rodzicami,
 - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 9) systematycznie śledzi postępy w nauce swoich uczniów,
 - 10) dba o realizację obowiązku szkolnego,
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym,

12) kształtuje właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji i poszanowaniu drugiego człowieka,

13) rozwiązuje ewentualne spory w zespole,

14) powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych okresowych/ rocznych stopniach niedostatecznych w formie pisemnej,

15) powiadamia na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych / rocznych poprzez udzielenie informacji ustnej.

16) prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24 a

Pracownicy szkoły

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły.

2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.

3. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

4. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

6. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na następujących stanowiskach:

1) sekretarz szkoły

2) kierownik gospodarczy

- 3) intendent
- 4) szef kuchni
- 5) pomoc kuchenna
- 6) woźny
- 7) sprzątaczką

§ 25.

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
- 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole.
- 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
- 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
- 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) informowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko w innym obwodzie szkolnym.
- 2) informowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko za granicą.
- 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 4) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 5) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni (w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym),
- 6) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,
- 7) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
- 8) osobistego przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły. Wychowawca może powierzyć dziecko innej osobie dorosłej wyłącznie w przypadku uzyskania pisemnego upoważnienia od rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział 7.

Zasady Wewnętrznej Szkoły Oceniania.

§ 26.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu

oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, zaś rodzicom informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień.
7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/ prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodzica opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku komunikatu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z

rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 27.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemnie.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w lekcjach a także aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego z zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 1) Dyrektor na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać.
4. uchylony.
 - 4 a. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego, pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać . Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 29.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. uchylony.

2 a. Kryteria wymagań na oceny szkolne:

1) W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;

- b) 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;
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany/wybrany przez nauczyciela;
- d) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

2) W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3). W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) 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);

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4) W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5) W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) 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);

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) 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 (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności .

3. Na podstawie ogólnych kryteriów oceniania nauczyciele opracują przedmiotowe kryteria oceniania.

4. Oceny śródroczne i końcoworoczne nie zawierają znaków „plus” i „minus”.

§ 30

Wymagania edukacyjne

1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się w oparciu o:
 - 1) odpowiedzi ustne
 - 2) wypowiedzi pisemne
2. Uchylony.
 - 2 a. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są
 - 1) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana i trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 2) sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału trwa 1 godz. lekcyjną w klasach I-III, do 2 godz. lekcyjnych w klasach IV-VI.
 - 3) praca i aktywność na lekcji;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) praca projektowa;
 - 6) praca domowa;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 8) twórcze rozwiązywanie problemów.
3. Nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o kartkówce,
4. Pracę klasową i sprawdzian nauczyciel zapowiada uczniom na tydzień przed terminem, wpisując odpowiednią adnotację do dziennika.

5. Dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż trzech prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu i nie więcej, niż jeden w danym dniu.
6. Nauczyciel informuje uczniów o wynikach sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 31

1. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia pracy w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
2. Jeżeli uczeń z własnej winy nie przystąpi do sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, nauczyciel sam wyznacza termin zaliczenia sprawdzianu.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Ilość sprawdzianów w ciągu semestru określana będzie przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze specyfiką zajęć edukacyjnych i ilością realizowanych działów, zagadnień. Powinna być nie mniejsza niż dwa w semestrze.
6. Przewiduje się badanie przygotowania do nauki w I etapie kształcenia (klasa I) i w II etapie kształcenia (klasa IV) oraz osiągnięć edukacyjnych uczniów na zakończenie I etapu kształcenia (klasa III) oraz na zakończenie II etapu kształcenia (klasa VI)

7. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
8. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
9. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji).
10. Pisemne prace klasowe, sprawdziany obejmują większe partie materiału i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
11. Praca klasowa, sprawdzian musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
12. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika.
13. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, pracy klasowej w terminie dwutygodniowym od podania wyników oraz jeden raz w półroczu ma możliwość poprawiania oceny innej niż niedostateczna;
14. Nauczyciel zakreśla ocenę poprawianą kółkiem a nową wpisuje obok.
15. Dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż trzech prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu i nie więcej, niż jeden w danym dniu.
16. Ilość sprawdzianów w ciągu półroczu określana będzie przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze specyfiką zajęć edukacyjnych i ilością realizowanych działań, zagadnień.
17. Uczeń ma prawo dwukrotnie w każdym półroczu odmówić odpowiedzi ustnej oraz dwukrotnie nie odrobić pracy domowej, nauczyciel odnotowuje ten fakt, stawiając kropki w dzienniku lekcyjnym i N w dzienniku internetowym.

18. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
19. Przewiduje się badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na zakończenie I etapu kształcenia (klasa III) oraz w klasach VI.
20. Progi procentowe ocen przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych:
 - 100% - stopień celujący
 - od 90% - stopień bardzo dobry
 - od 70% - stopień dobry
 - od 50% - stopień dostateczny
 - od 30% - stopień dopuszczający
 - od 0% - stopień niedostateczny

§ 32.

1. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane systematycznie i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Ilość ocen cząstkowych w semestrze uzależniona jest od ilości godzin lekcyjnych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
 - 1) dopuszcza się używanie znaków.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy oraz w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich

wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – pisane są słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Rodzice uczniów klas I-III zostają powiadomieni o ocenie poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego oraz w czasie zebrań informacyjnych dla rodziców, spotkań indywidualnych, konsultacji.
6. Rodzice uczniów IV-VI zostają powiadomieni o ocenie poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia (na życzenie rodziców, którzy nie mają dostępu do Internetu), zeszytu przedmiotowego oraz w czasie zebrań informacyjnych dla rodziców.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco,.

§ 33

Ocena zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę również te zachowania ucznia poza szkołą, o których szkoła została poinformowana.

§ 34.

1. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;

- 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
 - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 35.

1. uchylony.

2..uchylony.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

5. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców/ opiekunów prawnych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

7.

§ 36.

Tryb ustalania oceny zachowania.

1. uchylony.

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

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - popr;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6). naganne - ng.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, powołuje komisje, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

12. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z zakresami postępowania i kryteriami ocen zachowania.

13. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

14. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

15. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej .

§ 37. Uchylony

§ 37a

Kryteria oceniania zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia się w 7 kategoriach opisowych.

2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach takiego zapisu, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej. Liczba przy wybranym zapisie oznacza ilość przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

3. Skala:

- 1) 3 punkty – wywiązuje się w pełni
- 2) 2 punkty – wywiązuje się częściowo
- 3) 1 punkt – wywiązuje się minimalnie
- 4) 0 punktów – nie wywiązuje się

4. Ustalenia początkowe:

- 1) Uczeń, który w jednej z ocenianych kategorii otrzymał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- 2) Bez względu na uzyskaną ilość punktów, wychowawca zobowiązany jest obniżyć ocenę z zachowania do co najmniej nieodpowiedniej w przypadku:
 - a) pobicia, w wyniku którego pobita osoba doznała obrażeń ciała zagrażających jej zdrowiu lub życiu,
 - b) znieważania innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

- c) wyłudzenia pieniędzy,
 - d) celowego niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego,
 - e) oszustwa i fałszowania dokumentów szkolnych (ocen, podpisów, usprawiedliwień),
 - f) palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych w obrębie szkoły, posiadania, używania, rozprowadzania środków odurzających,
 - g) stwierdzenia cyberprzemocy rozumianej jako nagrywanie i umieszczanie w „sieci” osób bądź zdarzeń, szkodzących wizerunkowi szkoły.
- 3) Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień jeżeli uczeń:
- a) Poświęcił swój prywatny czas na przygotowanie oraz udział w imprezie, konkursie lub uroczystości związanej z działalnością szkoły – reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych,
 - b) Wykonał po lekcjach pod nadzorem nauczyciela i za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów prace porządkowe na rzecz szkoły (nie dotyczy wykonywania prac będących rekompensatą za zniszczenie przez danego ucznia mienia szkolnego),
 - c) Działał jako wolontariusz, w bibliotece szkolnej,
 - d) Dobrowolnie pomagał kolegom w nauce poza lekcjami.
- 4) Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany zaprowadzić zeszyt uwag i informacji o uczniach oraz monitorować ich zachowanie w postaci itp. raportów okresowych w zależności od potrzeb ucznia lub klasy.
- 5) Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek notować swoje uwagi, pochwały i inne ważne spostrzeżenia dotyczące uczniów.

5. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1) Frekwencja

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, a

	nieobecności usprawiedliwia w ustalonym terminie
2	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 1 do 5 godzin lub 1 dzień), zdarza mu się sporadycznie spóźnić na zajęcia (do 5 spóźnień w półroczu)
1	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 5 do 8 godzin pojedynczych lub 2, 3 dni), lub często spóźnia się na zajęcia – 8 spóźnień
0	Ma powyżej 8 nieusprawiedliwionych godzin lub powyżej 3 dni, notorycznie spóźnia się na zajęcia – powyżej 10 spóźnień

2) Stosunek do nauki

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada strój sportowy, ma odrobione zadania domowe, posiada zeszyt i pozostałe potrzebne przybory, uzupełnia braki wynikające z nieobecności
2	zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji lub nie mieć odrobionego zadania domowego, czasem nie posiada zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, stara się uzupełnić braki wynikające z nieobecności
1	często jest nieprzygotowany do lekcji, niejednokrotnie nie ma odrobionych zadań domowych i nierzadko nie posiada zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, często nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności
0	jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych i często nie przynosi zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności

3) Zachowanie podczas lekcji

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	jest zdyscyplinowany, właściwie zachowuje się podczas każdej lekcji, nigdy nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych (telefonu, aparatu, tabletu, itp.)
2	jest zdyscyplinowany, zdarza mu się sporadycznie być upominanym przez nauczyciela lub wyciągnąć urządzenie elektroniczne, które chowa po zwróceniu uwagi
1	bywa niezdyplinowany, zdarza mu się być upominanym przez nauczyciela, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu podczas lekcji, korzysta z urządzeń elektronicznych i bywa wielokrotnie z tego powodu upominanym
0	Często przeszkadza innym podczas lekcji, lekceważy polecenia i upomnienia nauczyciela lub uniemożliwia swoim zachowaniem przeprowadzenie zajęć, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu podczas lekcji, korzysta z urządzeń elektronicznych, ignorując uwagi nauczyciela

6. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych, dba o szkolne mienie, ład i porządek
2	zdarzyło mu się sporadycznie nie przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez klasowych i szkolnych, dba o szkolne mienie, ład i porządek

1	nie zawsze przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, dba o mienie szkolne, zdarzają mu się problemy z utrzymaniem ładu i porządku
0	nie przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy i szkoły oraz utrudnia wykonanie tego zadania innym, niszczy mienie szkolne, nie dba o ład i porządek, odmawia posprzątania po sobie

7. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje należyłą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych
2	Stara się dbać o dobre imię i wizerunek szkoły, szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje należyłą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych
1	zdarzyło mu się nie dbać o wizerunek i dobre imię szkoły lub nie okazać szacunku wobec tradycji szkoły oraz symboli szkolnych, religijnych i narodowych
0	Nie dba o honor i tradycje szkoły, upowszechnia opinie godzące w dobre imię szkoły i jej pracowników, okazuje lekceważący stosunek do szkoły, szkolnych uroczystości i imprez, lekceważy symbole narodowe, religijne i szkolne, nie reaguje na uwagi nauczycieli

8. Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Ilość	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
-------	--

punktów	
3	posługuje się piękną, poprawną polszczyzną, dba o styl wypowiedzi, w żadnej sytuacji nie wyraża się wulgarnie
2	dba o kulturę słowa, nie wyraża się wulgarnie
1	nie zawsze dba o kulturę słowa, w stanach emocjonalnych zdarza mu się użyć wulgaryzmów
0	Nie dba o poprawne, kulturalne wyrażanie się, używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi

9. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

1) przestrzeganie zasad bhp

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (pomaga osobie pokrzywdzonej, wzywa pomocy)
2	zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa
1	zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, kilkakrotnie zwrócono mu uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych
0	lekceważy zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innym, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły

2) Troska o zdrowie

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	Nie ma nałogów ani uzależnień, promuje zdrowy styl życia, deklaruje swoją „antyuzależnieniową” postawę i zachęca innych do naśladowania, czynnie wspomaga działalność w zakresie walki z

	uzależnieniem
2	nie ma nałogów ani uzależnień
1	odnotowano kilkakrotnie, że palił papierosy lub przebywał w towarzystwie osób palących
0	pali papierosy w szkole i poza nią lub odnotowano, że był pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły

10. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

1) Kultura osobista

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	Zachowuje się zgodnie z normami życia społecznego, potrafi wyrażać emocje w sposób akceptowany społecznie i zgodny z zasadami kultury osobistej, wyróżnia się kulturą osobistą wobec rówieśników i dorosłych, nie ma w zeszycie uwag wpisów o niewłaściwym zachowaniu
2	zachowuje się kulturalnie, sporadycznie zdarzają mu się drobne uchybienia, ma nie więcej niż dwie pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
1	często nie panuje nad negatywnymi emocjami, stosuje przemoc wobec rówieśników, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
0	łamie normy życia społecznego, wykazuje brak kultury osobistej, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, nie wykonuje poleceń nauczycieli, często stosuje przemoc słowna wobec innych, również wobec nauczycieli, dezorganizuje swoim zachowaniem zajęcia szkolne oraz przebieg uroczystości i imprez szkolnych, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wiadomym łamaniu norm

	zachowania
--	------------

2) Wygląd i strój

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	dba o estetykę stroju i higienę, jego wygląd i strój jest zawsze stosowny do okoliczności i zgodny ze statutem szkoły
2	dba o estetykę stroju i higienę, sporadycznie zdarzyło się, że jego wygląd lub strój nie był stosowny do okoliczności i nie był zgodny ze statutem szkoły, lecz nastąpiła poprawa po uwagach nauczycieli
1	często jego wygląd i strój nie był stosowny do okoliczności i nie był zgodny ze statutem szkoły, nauczyciele wielokrotnie zwracali mu z tego powodu uwagę
0	nie stosuje się do ustalonych w statucie szkolnym zasad dotyczących właściwego wyglądu ucznia i stroju, lekceważy uwagi nauczycieli w tej sprawie

11.Okazywanie szacunku innym osobom.

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze szanuje godność osobistą, poglądy i pracę innych, z należyłym szacunkiem odnosi się do wszystkich osób
2	stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje poglądy i prace innych
1	zdarzyło mu się uchybić godności innych osób, które za to przeprosił lub zdarzyło się, że nie uszanował pracy innych
0	nie szanuje godności innych osób, w tym rówieśników, pogardliwie zwraca się do innych, narusza nietykalność cielesną innych osób, niszczy cudzą pracę

12. Tabela przyporządkowująca ilość uzyskanych przez ucznia punktów odpowiednim ocenom zachowania:

Liczba punktów	Ocena zachowania
30 i więcej	wzorowe
29 – 24	bardzo dobre
23 – 18	dobre
17 – 14	poprawne
13 – 11	nieodpowiednie
10 – 5	naganne

13. Ustalenia końcowe:

- 1) Ocena zachowania ustalana jest na lekcji wychowawczej.
- 2) W sytuacji, gdy uczeń poważnie naruszy którąś z wymienionych w ustaleniach początkowych zasad norm społecznych, jego ocena zachowania będzie obniżona nawet po terminie wystawiania oceny.

§ 38.

1. Szczegółowe zasady oceniania zawiera *Przedmiotowy System Oceniania* w klasach I-III.
2. Uczniowie oddziałów przedszkolnych nie podlegają ocenie.
3. Uchylony.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 39.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I-III.

1. W klasach I-III obowiązują oceny opisowe bieżące, śródroczne i roczne
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena zachowania w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i opisie jego zachowania.
4. Ocena zachowania w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i opisie jego zachowania.
5. Przy ocenie zachowania są brane pod uwagę; kultura osobista, aktywność, współpraca w zespole, stosunki koleżeńskie, samoocena i ocena innych.
6. Opracowując ocenę opisową zachowania ucznia rozpatruje się w czterech kategoriach.
7. Wychowawca opracowując charakterystykę ucznia pod kątem zachowania wybiera cechy opisujące ucznia spośród wymienionych kryteriów i ocenia zgodnie z kategorią zachowań.

Kategorie	Kryteria oceny opisowej
-----------	-------------------------

zachowań	
<p>A – Zachowanie szczególnie przykładne</p>	<p>Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.</p>
<p>B – Zachowanie przykładne</p>	<p>Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.</p>
<p>C – Zachowanie poprawne</p>	<p>Uczeń zna zwroty grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.</p>
<p>D –</p>	

Zachowanie budzące zastrzeżenia	Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.
---------------------------------	---

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.
10. W klasach 1 – 3 ustala się następującą skalę ocen bieżących z następującymi skrótami literowymi:
- 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

§ 40. Uchylony.

§ 41

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV-VI

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym Statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w niniejszym Statucie.
3. uchylony.
4. uchylony.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
7. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej, informacje o przewidywanej dla niego rocznej (półrocznej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy potwierdzonej podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym .
8. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciel informuje ucznia z dwutygodniowym wyprzedzeniem w formie ustnej lub pisemnej w dzienniku elektronicznym.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.

2) W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:

- 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 43

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który wydał takie zezwolenie .
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. uchylony
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 44.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana"

§ 45

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

§ 46.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 47.

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu na miesiąc przed terminem klasyfikacji w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem rodziców.
2. O innych, niż niedostateczna, ocenach uczeń i jego rodzice są poinformowani na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. uchylony
- 3a. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się, w formie pisemnej, od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian komisyjny przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Komisja pracuje zgodnie z zasadami opisanymi w UoSO.

9. O ustalonej przez Komisję ocenie uczniów i/lub jego rodzice powiadomieni są odpowiednio, po przeprowadzeniu sprawdzianu lub po głosowaniu.

§ 48.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 1 a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (opiekunów prawnych) zaakceptowaną przez wychowawcę klasy i przedłożoną wraz z uzasadnieniem na końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół .

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej..
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu;
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do sprawdzianu.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada

pedagogiczna uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

§ 50. Uchylony.

§ 50 a

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki

w szkole podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzony sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
4. Informator publikuje się nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian .
5. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Komisję Centralną.
6. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
7. Sprawdzian organizuje dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. Dyrektor powołuje szkolny zespół egzaminacyjny, w skład którego wchodzi, co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Uczniowie, z potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dysfunkcjami, mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

10. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
13. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi do 15 października roku szkolnego w którym przeprowadzony jest sprawdzian.
15. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
16. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić

ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

20. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.

21. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

22. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia, komisja okręgowa przesyła do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 50 a ust.15 i 16 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

23. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

24. Przygotowywanie zestawów zadań i pytań, zestawów tematów sprawdzianu, a także arkuszy sprawdzianu, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

25. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

26. Szczegółowe zasady organizacji sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 51. uchylony

Rozdział 8.

System motywowania uczniów do nauki i wzorowego zachowania z uwzględnieniem konsekwencji zachowań negatywnych.

§ 52.

1. W Szkole obowiązuje system motywowania uczniów do nauki i wzorowego zachowania z uwzględnieniem konsekwencji zachowań negatywnych.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) ustna pochwała wychowawcy klasy,

- b) ustna pochwała dyrektora,
- c) dyplom uznania
- d) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia,
- e) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
- f) nagroda książkowa,
- g) Nagroda Dyrektora Szkoły,
- h) Nagroda Korczakowska przyznawana przez Radę Pedagogiczną,
- i) nagroda finansowa w ramach lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży z terenu gminy Wieruszów.

3. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system konsekwencji i kar:

- a) rozmowa wychowawcza,
- b) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- c) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
- d) kontrakt zawarty z pedagogiem szkolnym;
- e) zakwalifikowanie na zajęcia terapeutyczne;
- f) nagana dyrektora szkoły udzielana w obecności wychowawcy;
- g) wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły /za zgodą rodzica/;
- h) zakaz reprezentowania Szkoły i udziału w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
- i) przeniesienie ucznia do klasy równoległej.
- j) powiadomienie sądu dla nieletnich.
- k) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty,
- l) O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - c) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę

4. Wniosek o przeniesienie ucznia do klasy równoległej następuje na wniosek wychowawcy klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Uchylony.
7. W przypadku, gdy postępowanie ucznia należy do wyjątkowo negatywnych bądź zagraża bezpieczeństwu innych, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym może zdecydować o zastosowaniu wobec niego kary w postaci nagany dyrektora szkoły z pominięciem wcześniejszych podpunktów z punktu 3

§ 53.

1. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9. Przepisy końcowe

§ 54.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści:

Szkoła Podstawowa nr 1 w Wieruszowie

2. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Janusza Korczaka
ul. Fabryczna 1, tel.0-62/7841730
98-400 Wieruszów
- 000694356-

3. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
4. Szkoła posiada własną stronę internetową : www.sp1wieruszow.pl oraz **dziennik internetowy**
5. W każdym roku szkolnym organizowane są Dni Patrona Szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych szkoły.
9. Uchwały w sprawie zmian w Statucie oraz uchwalenia jednolitego tekstu statutu wymagają większości: 2/3 głosów w obecności 3/4 składu Rady Pedagogicznej.

TEKST JEDNOLITY NINIEJSZEGO STATUTU PRZYJĘTO UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ nr 3/ 2015/2016 z dnia 28 sierpnia 2015r.