

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. ks. Władysława Krakowskiego
w Handzlówce**



Podstawa prawna:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. 1591);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.** Nazwa placówki brzmi: **Szkoła Podstawowa im. ks. Władysława Krakowskiego w Handzlówce** (zwana dalej Szkołą) wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Handzlówce.
- 2.** Siedzibą Szkoły jest siedziba Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, czyli budynek położony w Handzlówce nr 264.
- 3.** Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Gminy Łącut.
- 4.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
- 5.** Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
- 6.** Szkoła nosi imię ks. Władysława Krakowskiego. Posiada sztandar, hymn i logo.
- 7.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

ZESPÓŁ
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W HANDZLÓWCE
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Władysława Krakowskiego
37-123 Handzlówka 264

- 8.** Obiekty szkolne znajdują się na działkach nr 1089/3, 1089/4 i 1091/2 o łącznej powierzchni ok.0,71 ha.
- 9.** Szkoła jest jednostką budżetową wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Handzlówce. Sprawy finansowe i kadrowe prowadzi Centrum Oświaty Gminy Łącut.

Rozdział 2

§ 2

MISJA SZKOŁY

Uczymy i wychowujemy młode pokolenia dla ich indywidualnego i wszechstronnego rozwoju, dla dobra społecznego, w poszanowaniu otaczającego świata, ojczyzny, tradycji i wartości uniwersalnych.

§ 3

WIZJA SZKOŁY

Absolwent naszej szkoły wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności, podejmuje trud ustawicznego rozwoju, pozwalający mu jak najlepiej funkcjonować we współczesnym świecie.

§ 4

MODEL ABSOLWENTA

Absolwent naszej Szkoły jest dobrze przygotowany do dalszej nauki. Skutecznie komunikuje się oraz dąży do dalszego własnego rozwoju, odpowiedzialnie wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności. Potrafi patrzeć na świat z różnych punktów widzenia i rozumie ludzi myślących inaczej niż on. Charakteryzuje się kulturą osobista i szanuje drugiego człowieka. Umie pracować w zespole, nie zatracając poczucia własnej indywidualności.

W zakresie respektowania wzorców etycznych:

- 1) umie odróżnić dobro od zła, zna i kieruje się wartościami chrześcijańskimi;
- 2) dostrzega potrzeby innych i okazuje bezinteresowną pomoc potrzebującym;
- 3) dostrzega role więzi rodzinnych i potrafi okazać szacunek innym członkom rodziny.

W zakresie poszanowania tradycji i patriotyzmu:

- 1) zna historię Kraju i regionu oraz polskie dziedzictwo kulturowe;
- 2) szanuje symbole narodowe, odznacza się postawą patriotyczną i obywatelską;
- 3) kultywuje tradycje narodowe z jej regionalnym bogactwem.

W zakresie umiejętności społecznych:

- 1) jest aktywny, twórczy, pracuje społecznie, docenia pracę, wysiłek i osiągnięcia innych;
- 2) akceptuje siebie i innych; rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym;
- 3) jest asertywny, potrafi zgodnie pracować w zespole, negocjować, rozwiązywać konflikty i przyjmować krytykę;
- 4) współpracuje w ramach grupy i społeczności, umie konstruktywnie krytykować i przyjmować krytykę;
- 5) potrafi rzetelnie pracować, ma szacunek dla pracy, jest zaradny i odpowiedzialny.

W zakresie samo edukacji:

- 1) jest ciekawy świata, lubi i chce się uczyć, posiada zainteresowania i rozwija je na miarę swoich możliwości;
- 2) wykazuje się samodzielnością, potrafi organizować proces własnego uczenia się i bierze odpowiedzialność z a jego efekty;
- 3) korzysta z technologii informacyjno-komunikacyjnej, rozumie media; umie wyszukiwać, analizować i zarządzać informacją;
- 4) jest krytyczny, selekcionuje i porządkuje zdobyte informacje, ocenia ich przydatność.

W zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:

- 1) zna zasady bezpieczeństwa, odpowiednio reaguje na niebezpieczne sytuacje zagrażające zdrowiu;
- 2) prowadzi zdrowy styl życia;
- 3) jest wrażliwy na piękno przyrody, ma świadomość ekologiczną, podejmuje działania mające na celu ochronę przyrody.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i innych ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawach. Realizując główne zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawodawstwie europejskim.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. Zapewniając uczniom warunki niezbędne do ich wszechstronnego rozwoju, przygotowuje ich do życia w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Szkoła kształtuje postawy obywatelskie, poszanowanie dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
5. Szkoła zapobiega wszelkiej dyskryminacji.
6. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
7. Szkoła kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała.
8. Szkoła promuje ochronę zdrowia, kształtuje nawyki higieny osobistej, zdrowe żywienie i higienę pracy umysłowej.
9. Szkoła zapoznaje z szkodliwością środków odurzających (np. alkoholu, nikotyny, narkotyków) oraz z instytucjami udzielającymi pomocy.
10. Szkoła otacza opieką uczniów z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo.
11. Szkoła ukazuje znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka i właściwe wzorce życia rodzinnego.
12. Szkoła dba o integrację uczniów z dysfunkcjami.
13. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, jak również w czasie zajęć poza terenem szkoły.
14. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych, społecznych.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;

- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 11) ze szczególnych uzdolnień.
- 16.** Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
- 1) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów w celu wczesnego ujawnienia przejawów świadczących o niedostosowaniu społecznym;
 - 2) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wykazują cechy niedostosowania społecznego lub są zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 3) reagowanie na naruszenie porządku prawnego przez uczniów, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz podejmowanie odpowiednich środków wychowawczych;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, placówkami służby zdrowia;
 - 5) występowanie do sądów z wnioskami w sprawach opiekuńczych;
 - 6) organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy korekcyjno-kompensacyjnej i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 7) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 8) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – doradztwo zawodowe.
- 17.** Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są planowane dla każdego ucznia indywidualnie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 18.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 19.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności umożliwia:
- 1) realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 20.** Szkoła umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych, świetlicy szkolnej, stołówki szkolnej, gabinetu higieny szkolnej.
- 21.** Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom realizację podstawy programowej, a w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym poziomie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi

- i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) opanowanie podstawowych kompetencji informatycznych, matematycznych i naukowo-technicznych;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.
- 22.** W Szkole uczniowie mogą kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 23.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizuje je zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, za co ponosi pełną odpowiedzialność;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie wycieczki; za całość wycieczki odpowiada kierownik wycieczki;
 - 3) dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych odbywają się zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym; w razie nieobecności dyżurującego nauczyciela Dyrektor Szkoły organizuje zastępstwo;
 - 4) pracownicy Szkoły mają za zadanie zwracać uwagę na możliwe zagrożenia bezpieczeństwa w budynku i na terenie Szkoły i zgłaszać je Dyrektorowi w celu ich usunięcia;
 - 5) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowania oprogramowania zabezpieczającego.
- 24.** Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
- 1) nauczyciele zwracają szczególną uwagę na uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, stwarzają warunki do wypełniania zaleceń lekarzy ogólnych i specjalistów;
 - 2) Szkoła uczestniczy w organizowaniu pomocy finansowej (stypendia socjalne, zakup obiadów) dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. W szczególnych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o przyznaniu takiej pomocy;

- 3) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się przez organizowanie zespołów kompensacyjno-korekcyjnych i wyrównawczych oraz różnicowanie poziomu wymagań. Jeśli rozwój umysłowy uczniów jest obniżony, informuje się rodziców o możliwości kształcenia w odpowiednim dla dziecka zakładzie kształcenia lub organizuje nauczanie w Szkole wg orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
25. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) I etap- kl. I – III: kształcenie zintegrowane jako łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
 - 2) II etap – kl. IV – VIII - kształcenie przedmiotowe.
26. Nauczyciele mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu początkowym. Integracji wiedzy w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczania przedmiotowego.
27. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność placówki z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, po konsultacjach z Samorządem Uczniowskim, ujmujący całościowo wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
 - a) jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu Wychowawczo-Profilaktycznego w przewidzianym przez ustawę Prawo Oświatowe terminie, program ten uchwała Rada Pedagogiczna.
 - 3) zawarty w niniejszym Statucie Wewnątrzszkolny System Oceniania.

Rozdział 3

§ 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Szkoła kształci dzieci od klasy I do VIII.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEiN.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku,

na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych oddziałowym planem nauczania i programami nauczania zawartymi w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
8. Dla każdego rocznika można organizować równoległe oddziały klasowe, tak aby objąć nauką wszystkie dzieci z obwodu.
9. Na prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora do Szkoły może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkolnego.
10. W klasach I – III zajęcia edukacyjne prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
11. W przypadku przyjęcia w czasie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do klas I - III Dyrektor może odstąpić od wymienionego w ust. 10 podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, pod warunkiem:
 - 1) otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej rodziców danej klasy,
 - 2) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na odstąpienie od podziału oddziału.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
14. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas IV - VIII powinna wynosić maksymalnie do 27 uczniów.
16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
17. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się podział klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
18. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

19. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
20. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez Szkołę w miarę posiadanych środków.
21. Prowadzone przez Szkołę zajęcia lekcyjne i pozaszkolne trwają 45 minut:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut., zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
22. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może przekraczać dla:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych 8 uczniów;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych 5 uczniów;
 - 3) kółek przedmiotowych 12 uczniów;
 - 4) zajęć logopedycznych 4 uczniów.
23. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie to regulują osobne przepisy.
24. Szkoła może też realizować inne zadania przewidziane, ale nie ujęte w jej Statucie.
25. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówki;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej (higienistki szkolnej);
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (1 duża sala gimnastyczna plus 2 mniejsze sale z przeznaczeniem do ćwiczeń siłowych i gimnastycznych oraz do gry w tenisa stołowego, boisko wielofunkcyjne);
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń regulują odrębne przepisy.

§ 7

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Do klasy pierwszej Szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z półrocznym wyprzedzeniem.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje do niej dzieci:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) spoza obwodu Szkoły, na wniosek rodziców (w tym ze szkół niepublicznych)

- o uprawnieniach szkół publicznych), gdy w Szkole są wolne miejsca
4. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły.
 5. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
 6. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 7. Przyjmowanie uczniów będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy do szkoły określają odrębne przepisy.
 - a) podstawą przyjęcia uczniów przybywających do szkoły z zagranicy jest świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę zagranicą,
 - b) dokumenty muszą być przetłumaczone z języka obcego przez przysięgłego tłumacza.

§ 8

RELIGIA

1. Religia jest przedmiotem nieobowiązkowym.
2. Prowadzona jest dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy,
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 9

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 10

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania Szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców (prawnych opiekunów).
2. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z nauczycielem ds. doradztwa zawodowego, wynikających z arkusza organizacji pracy szkoły;
 - 2) lekcji przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 5) wycieczek do zakładów pracy;
 - 6) udziału w targach edukacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym (np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną).

§ 11

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej ustalane są podczas planowania pracy szkoły w każdym roku szkolnym.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni od daty wypożyczenia. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zgubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Biblioteka jest wielofunkcyjną pracownią, ośrodkiem informacji i miejscem pracy ucznia oraz nauczyciela. Realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 3) koordynowanie procesów edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji zawodowej.
6. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza.
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;

- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 4) informowanie o nowo zakupionych pozycjach;
- 5) poradnictwo w wyborze lektur i czasopism;
- 6) przysposobienie czytelnicze w celu kształcenia uczniów jako czytelników informacji poprzez indywidualną pracę z czytelnikami, poprzez zajęcia grupowe na lekcjach bibliotecznych oraz wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów przydatnych w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów czytelniczych, konkursów, imprez okolicznościowych, zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole;
- 10) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
- 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i upowszechniania książki poprzez organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, zgodnie z planem pracy biblioteki.

7. Organizacja pracy biblioteki szkolnej obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencję zbiorów;
- 3) inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 4) konserwację zbiorów;
- 5) organizację warsztatu informacyjnego;
- 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych;
- 8) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej zainteresowań czytelniczych uczniów.

8. Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:

- 1) biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy;
- 2) nauczyciel bibliotekarz opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
- 3) nauczyciel bibliotekarz systematycznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
- 4) nauczyciel bibliotekarz sporządza okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki;
- 5) nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne;
- 6) przy zmianie nauczyciela bibliotekarza następuje protokolarne przekazanie księgozbioru.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego;
- 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
- 3) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 4) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

10. Biblioteka posiada własną pieczętkę oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnia.

11. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole.

- 1) uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
- 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników

lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;

- 3) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji;
- 5) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego;
 - a) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

§ 12

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły i jest jej integralną częścią.
2. Świetlica prowadzona jest przez Szkołę i jest miejscem przeznaczonym dla uczniów tej Szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Tworzenie i wyposażenie świetlicy:
 - 1) świetlica może być utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej formy opieki wynosić będzie nie mniej niż jedną grupę wychowawczą;
 - 2) świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające

- realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, a zwłaszcza:
- a) sprzęt audiowizualny,
 - b) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych,
 - c) czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.
6. Ilość miejsc w świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
7. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami sprawującymi bezpośredni nadzór nad Szkołą;
 - 3) dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska Szkoły;
 - 4) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.
8. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, które pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka. Do świetlicy w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci rodziców pracujących. W uzasadnionych przypadkach o przyjęciu do świetlicy dziecka rodziców niepracujących decyduje Dyrektor Szkoły.
11. Pracownicy świetlicy:
- 1) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele;
 - 2) pracowników pedagogicznych zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od potrzeb świetlicy;
 - 3) liczba etatów pracowników pedagogicznych świetlicy zawarta jest w zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszu organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
12. Obowiązki nauczycieli – wychowawców świetlicy określają odrębne przepisy.

§ 13

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Stołówka prowadzi dożywianie i podejmuje w tym celu następujące działania:
 - 1) organizowanie dożywiania uczniów, zapewniając gorący posiłek w postaci dwudaniowego obiadu i herbaty w czasie przerwy śniadaniowej;
 - 2) czuwa nad terminowym wpływem należności za żywność.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.
3. Wydawanie obiadów koordynują dyżurujący nauczyciele.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
5. W ramach pomocy socjalnej uczniowie z najuboższych rodzin mogą korzystać z bezpłatnych posiłków finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Łańcut.

- 6.** Pracownicy stołówki:
- 1) pracownikami administracyjnymi są intendent;
 - 2) pracownikami obsługi są: kucharka i pomoc kuchenna;
 - 3) pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od potrzeb stołówki;
 - 4) liczbę etatów pracowników administracyjnych i obsługi stołówki regulują odrębne przepisy.

§ 14

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) inny pracownik Szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) monitorowanie Szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny poprzez integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujących ze szkołą (np. OSP w Handzlówce) w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole programu wychowawczego i programu profilaktycznego;
 - 3) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) analiza stanu bezpieczeństwa na terenie Szkoły i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
 - 6) opracowanie procedur bezpieczeństwa w Szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
 - 7) organizowanie próbnych ewakuacji;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
4. W szkole wprowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 15

JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNE SZKOŁY

1. Jednostki administracyjne szkoły zapewniają realizację zadań szkoły, wykonując czynności administracyjne, gospodarcze, finansowe i usługowe.
2. Jednostkami administracyjnymi szkoły są:
 - 1) sekretariat szkoły;
 - 2) księgowość szkoły prowadzona jest przez Centrum Oświaty Gminy Łańcut.
3. Praca jednostek administracyjnych określona jest odrębnymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.

Rozdział 4

§ 16

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Handzlówce, który jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Handzlówce;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Handzlówce;
 - 3) Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Handzlówce;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Handzlówce.

§ 17

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły.
2. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - 3) prowadzenie obowiązku szkolnego. Dyrektor może powierzyć na piśmie prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego pracownikowi sekretariatu Szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu;

- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - 5) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i pracy;
 - 6) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 7) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 8) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 9) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i ocenianie ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz ocenianie pracy kadry;
 - 11) współpraca z Radą Rodziców;
 - 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji;
 - 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli celem organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych i metodycznych oraz różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 17) koordynowanie pracą zespołów przedmiotowych i wychowawczych.
- 5.** Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 6.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 7.** Dyrektor Szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 8.** Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona odpowiada pisemnie wyłącznie na oficjalne pisma wystosowane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
- 9.** Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
 - 2) premiowania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania;
 - 3) przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) wstrzymania wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Dyrektor zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10.** Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) realizację podstaw programowych poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
 - 2) właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły ze Statutem i innymi z przepisami prawa;
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Szkole oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły;
 - 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) zadania wymienione w pkt. 5 Dyrektor Szkoły może powierzyć upoważnionemu przez niego pisemnie pracownikowi Szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni osoba przez niego upoważniona.
 12. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 18

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. ks. Władysława Krakowskiego w Handzlówce.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica posiedzeń odbywanych przez Radę.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania wszelkich spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 3) ustalanie dni dodatkowo wolnych od zajęć;
 - 4) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 6) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 7) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 12. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.

§ 19

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
 - 1) w wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców posiada Regulamin Rady Rodziców, który określa jej działalność.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy zebranych przez Radę Rodziców określa Regulamin,
5. Pracownicy Szkoły nie mogą uczestniczyć w zbieraniu funduszy na Radę Rodziców ani mieć wpływu na sposób ich wydawania.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej. Program ma być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmować treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 4) wnioskowanie u Dyrektora Szkoły o zajęcia dodatkowe;
 - 5) organizowanie imprez mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz

Szkoły;

- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli;
- 7) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 20

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców 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 do zamieszczania informacji dotyczących działalności samorządu na stronie internetowej szkoły;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i opiekunem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 21

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy Szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania Szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy Szkoły:
 - 1) spotykają się w miarę potrzeb;

- 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor Szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad Szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 5

§ 22

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają ocenie.
3. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem, pracą i wykonywanymi obowiązkami.
4. Pracownik ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
5. Wszystkim pracownikom Szkoły przysługują urlopy zgodnie ze stosownymi przepisami.
6. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym następuje zgodnie z przepisami Ustawy Karta Nauczyciela.
7. Rozwiązywanie albo wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielami zatrudnionymi na czas nieokreślony i pracownikami nie będącymi nauczycielami następuje zgodnie z przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.
8. Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne aktualne przepisy:
 - 1) dla nauczycieli – Ustawy Karta Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych Prawa Pracy i Karty Nauczyciela, Dyrektor Szkoły.
2. Warunki zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole określają przepisy MEiN w sprawie kwalifikacji pedagogicznych.
3. Pensum godzin nauczyciela określają odrębne przepisy ustalone przez MEiN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego MEiN.
6. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów Prawa Pracy.
7. Zasady obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
8. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi rozlicza się na podstawie stawek zaszeregowania, zgodnych z obowiązującym taryfikatorem. Wynagrodzenie to może być podwyższone o premię uznaniową. Decyzje o wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje Dyrektor Szkoły.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły:
 - 1) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, jego zdolności oraz zainteresowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz tych organizowanych przez Szkołę. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ma bezwzględny obowiązek przebywać w trakcie lekcji w klasopracowni i pod żadnym pretekstem nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach oraz ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
4. Obowiązkiem nauczyciela i nauczyciela-wychowawcy jest realizacja zakresów czynności.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego

przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie z przedmiotu zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami.
8. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej danego przedmiotu i w związku z tym za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.

§ 25

PRAWA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEiN;
 - 3) tworzenia zespołów przedmiotowych bądź kół naukowych, zespołów wychowawczych i zespołów problemowo-zadaniowych;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 7) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 10) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 12) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.
2. Nauczyciele prowadzący działania w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Przewodniczący zespołów są powoływani przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA

Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczycieli i wychowawców, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami (salami) regulują na początku każdego roku szkolnego arkusz organizacyjny Szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

§ 27

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych i nauczanych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego uzupełnienie lub modernizację do Dyrektora Szkoły.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Maksymalnie ułatwia im zrozumienie tematu lekcyjnego i motywuje ich aktywność.
7. Informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
8. Systematycznie wystawia oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym.
9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań czy też zespołu wyrównawczego.
10. Własnoręcznie wpisuje w dzienniku oceny okresowe i roczne z przedmiotów nauczania oraz prowadzonych egzaminów.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
12. Pełni dyżury nauczycielskie.
13. Udziela rodzicom, w czasie wcześniej uzgodnionym, rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności. Informacji nie udziela podczas prowadzonej przez siebie lekcji lub pełnienia dyżuru w czasie przerwy.
14. Udziela ustnych informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, natomiast nie ma obowiązku odpowiadać na pisemną korespondencję rodziców (prawnych opiekunów) przekazywaną za pośrednictwem dziecka.
15. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
16. Sprawdza przed każdymi zajęciami czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
17. Przestrzega postanowień Statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
18. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracy.

§ 28

UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA

1. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu.
3. Decyduje w ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 29

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - 2) dobry stan warsztatu pracy, tj. sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych przez Dyrektora Szkoły, a wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia odpowiada wg zasad kodeksu cywilnego i kodeksu karnego.
2. W szczególności cywilnie, karnie i dyscyplinarnie odpowiada za:
 - 1) tragiczne skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia bomby, kradzieży i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły;
 - 3) zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku Szkoły (w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy), wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru w tym powierzonym mu mieniem Szkoły.

§ 30

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY (KLASY, ŚWIETLICY)

1. W Szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tej klasie, zwany dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych Szkoły lub zdarzeń losowych.
3. Formy spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska Szkoły.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy, jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań lub z innych uzasadnionych przyczyn.
5. W przypadku określonym w ust. 4 obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) klasowa Rada Rodziców może składać pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zmiany wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczy wniosek;

- 3) po przeprowadzeniu czynności wymienionych w ust 5 pkt. 1 i 2 Dyrektor Szkoły, w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy;
- 4) od decyzji Dyrektora Szkoły klasowa Rada Rodziców może odwołać się do Rady Rodziców, której przewodniczący podejmuje działania mediacyjne pomiędzy dyrektorem a klasową Radą Rodziców.

§ 31

ZADANIA NAUCZYCIELA -WYCHOWAWCY

1. Nauczyciel – wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu pomiędzy uczniami w danej klasie a przy pomocy innych wychowawców pomiędzy uczniami z różnych klas;
 - 3) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny;
 - 4) w przypadku uzasadnionych obaw o sytuację dziecka w rodzinie, zwłaszcza przemocy, której w rodzinie może doświadczać dziecko, wychowawca o swoich obawach zawiadamia Dyrektora Szkoły, który niezwłocznie podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w organizacyjne sprawy klasy.
4. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i zapewnienia doradztwa dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w tym arkusze ocen uczniów.
6. Inspiruje uczniów do działań zespołowych.
7. Opracowuje, na polecenie Dyrektora Szkoły wymagane zestawienia związane z realizacją procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

§ 32

UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

1. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły.
2. Współdecyduje wspólnie z Samorządem Klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
3. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustanowić własne formy motywowania i nagradzania wychowanków.

5. Ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i Dyrektora Szkoły.
6. Motywuje uczniów klasy, którego jest wychowawcą, do osiągania lepszych wyników w nauce i innych działaniach społecznych.
7. Dyrektor Szkoły i organ prowadzący Szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia czy też rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub też inne osoby.

§ 33

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA-WYCHOWAWCY

1. Nauczyciel – wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie lub powierzonej mu grupie uczniów;
 - 2) za koordynowanie działań nauczycieli (także w ramach korelacji międzyprzedmiotowej) i rodziców wokół Programu Wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) za prawidłowe zdiagnozowanie potrzeb oraz poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej bądź rodzinnej;
 - 4) za prawidłowe prowadzenie powierzonej mu dokumentacji klasy i dokumentacji powierzonej mu grupy.

§ 34

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne powołuje Dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
7. Protokoły z posiedzeń zespołów w formie pisemnej znajdują się w dokumentacji Szkoły.

§ 35

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe powoływane przez Radę Pedagogiczną, które skupiają te same lub pokrewne przedmioty.
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
 - 4) zespół przedmiotów artystycznych.
2. Każdy nauczyciel należy do jednego zespołu przedmiotowego.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie programów nauczania oraz dobór podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) nadzorowanie przygotowania uczniów do konkursów i egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) analiza wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz egzaminów;
 - 6) analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalenie form pomocy uczniom;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

§ 36

ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

1. W Szkole działają zespoły wychowawcze, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących trudności uczniów.
 - 1) zespół wychowawczy klas I-III;
 - 2) zespół wychowawczy klas IV-VIII.
2. W skład zespołu wchodzi wychowawcy klas i w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- 1.** Do stanowisk niepedagogicznych w Szkole należą:
 - 1) sekretarka;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) intendentka.
- 2.** Szczegółowy zakres czynności dla każdego z wyżej wymienionych stanowisk określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

- 1.** Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na Szkole. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
 - 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) zapoznanie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) udzielanie w dogodnym dla obu stron czasie (nie tylko podczas wywiadówki) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
 - 6) zapoznanie z możliwością kontynuowania procesu dydaktycznego przez jednostki szczególnie uzdolnione w indywidualnym toku nauki;
 - 7) organizowanie stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny harmonogramem);
 - 8) zachęcanie rodziców do czynnego udziału w życiu klasy, Szkoły;
 - 9) przekazywanie na spotkaniach klasowych istotnych informacji z zebrań Rady Rodziców;
 - 10) wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, Szkoły.
- 2.** Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się przez:
 - 1) kontakt bezpośredni – zebrania ogólnoszkolne, klasowe, indywidualne z inicjatywy rodzica lub nauczyciela, uroczystości szkolne, wycieczki, rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni – zapisy w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach kontaktów z rodzicami, korespondencja listowna lub mailowa.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami; (zebrania i spotkania indywidualne);
- 5) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców;
- 6) występowanie wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy;

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) systematycznego interesowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) troszczenia się o zdrowe i regularne spożywanie posiłków przez dziecko;
- 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężeniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;
- 10) pisemnego poinformowania nauczycieli o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.
- 11) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na lekcjach ustnie, pisemnie (może być wykorzystany dziennik elektroniczny) bądź przedkładając stosowne zwolnienie lekarskie do 7 dni od chwili powrotu ucznia do Szkoły.

§ 39

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).
2. W razie nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia nauczyciele natychmiast starają się nawiązać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Jeżeli kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w danym momencie jest niemożliwy, należy zapewnić uczniowi opiekę adekwatną do sytuacji, po czym ponowić próbę kontaktu z rodzicami.
3. W przypadku redukcji zajęć uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) co najmniej dzień wcześniej powinni być powiadomieni (pisemnie lub ustnie) o tym fakcie.

§ 40

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ NA ZAJĘCIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice (prawni opiekunowie) ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego ze względu na czasową niedyspozycję zdrowotną na podstawie ustnej lub pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów). Zwolnienie to nie może przekraczać jednego tygodnia.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Poznania programów nauczania na dany rok z każdego przedmiotu.
4. Znajomości celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.

5. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowanie oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
6. Poszanowania praw a zwłaszcza godnego traktowania w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
9. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych z jego udziałem w planie pracy Szkoły.
10. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę Szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań m. in. Dotyczących światopoglądu i religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
11. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej mu przez Szkołę.
12. Uczestniczenia w społecznym życiu Szkoły z własnej inicjatywy i nagrody za te inicjatywy.
13. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
14. W okresie świąt, ferii i wakacji szkolnych uczniom nie zadaje się prac domowych.
15. Wspólnego z nauczycielami planowania terminów przeprowadzania sprawdzianów po to, aby uniknąć ich nadmiernego nagromadzenia.
16. Informacji o terminie i zakresie różnego typu sprawdzianów (uczeń musi być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej).
17. Otrzymania w terminie do 14 dni poprawionej i ocenionej przez nauczyciela pracy pisemnej.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) prace te mogą być udostępnione do wglądu w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły.
19. Otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia.
20. Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania Szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
21. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
22. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach samorządowych działających na terenie Szkoły.
23. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
24. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
25. Poznania aktualnych wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wynikających z niego praw i obowiązków.
26. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na terenie Szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 42

OBOWIĄZKI UCZNI

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Przestrzegania zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego.

3. Dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, ubrań zbyt mocno odkrywających ciało itp.). Nie dopuszcza się makijażu, ekstrawaganckiej fryzury i zbyt dużej ilości biżuterii.
4. Posiadania stroju galowego obowiązującego podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych. Strój galowy składa się z granatowej lub czarnej spódnicy (dziewczęta) i granatowych lub czarnych spodni (chłopcy), do tego białej bluzki lub koszuli.
5. Posiadania stroju sportowego i obuwia zmiennego o podeszwach niepozostawiających śladu.
6. Przestrzegania zakazu noszenia w budynku szkolnym nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
8. Przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej niż 15 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
9. Opuszczania szkoły do 10 minut po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy, jeżeli jest tam zapisany.
10. Dbania o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów. Nie może opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia.
11. Zmieniaania obuwia zamiennego w wyznaczonym do tego miejscu.
12. Systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
13. Zajęcia miejsca w klasie po dzwonku na lekcję, przygotowania podręczników, zeszytów, przyborów; po zakończeniu lekcji uporządkowania swojego miejsca pracy; zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniania braków wynikających z absencji.
14. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły. (Odpowiedzialność wymienioną w pkt. 13 ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku zagubienia przez ucznia powierzonego lub wypożyczonego mu mienia Szkoły).
15. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, okazywania im szacunku.
16. Dbania o honor Szkoły, godne reprezentowanie i wzbogacanie jej tradycji.
17. Szanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób.
18. Dbania o kulturę i higienę osobistą w Szkole i poza nią; do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój.
19. Troszczenia się o kulturę zachowania w Szkole i poza nią.
 - 1) Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby (agresja fizyczna i słowna);
 - 2) Zabrania się używania wulgarnych gestów, słów i wypowiedzi.
20. Uczeń ma przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer oraz innych nośników elektronicznych.
21. Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych w drodze do i ze Szkoły.

22. Zakazane jest:

- 1) przyniesienie przez uczniów do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu takich jak: petardy, scyzoryki, noże, lasery, pistolety na kulki, korkociągi, itp.;
- 2) posiadanie i rozpowszechnianie papierosów, alkoholu i wszelkich substancji odurzających;
- 3) posiadanie i rozpowszechnianie materiałów o tematyce pornograficznej i promującej przemoc.

§ 43

**ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH
URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne wyłącznie na swoją i rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. Podczas lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, pobytu w świetlicy, bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel udziela upomnienia uczniowi i zobowiązuje go do natychmiastowego wyłączenia telefonu;
 - 2) w przypadku niewypełnienia polecenia nauczyciel deponuje telefon ucznia w sekretariacie Szkoły i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

9. Rodzic (prawny opiekun) może odebrać urządzenie elektroniczne w uzgodnionym terminie – w godzinach pracy sekretariatu.
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń Rady Pedagogicznej z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej.

§ 44

NAGRODY

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę, osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach;
 - 4) aktywny udział w życiu szkoły.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) medal za osiągnięcia sportowe;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 8) informacja o osiągnięciach na stronie internetowej Szkoły, Facebooku, Głosie Gminy Łańcut;
 - 9) dofinansowanie przez Radę Rodziców wyjazdów uczniów np. do kina, teatru, na wycieczki organizowane przez szkołę.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz sponsorów.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Za działania na rzecz innych (wolontariat), osiągnięcia w szkolnych konkursach przedmiotowych i szkolnych zawodach sportowych na etapie powiatowym lub wojewódzkim uczeń otrzymuje adnotację na świadectwie szkolnym dotyczącą wyżej wymienionych osiągnięć.
7. Uczeń otrzymuje stypendium Wójta Gminy Łańcut za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z obowiązującym regulaminem.

KARY

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie lub innych regulaminach;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym (przy trzech uwagach), kolejne upomnienie wychowawcy przy sześciu uwagach;
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (10 uwag negatywnych);
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły (15 uwag negatywnych);
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły (20 uwag negatywnych);
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wydany na podstawie decyzji Dyrektora;
 - 8) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz na podstawie decyzji Dyrektora;
 - 9) złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego o przejawach demoralizacji ucznia i ewentualnym wglądzie w jego sytuację rodzinną;
 - 10) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Dopuszcza się udzielenie kary stosownej do wykroczenia z pominięciem gradacji kar.
4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę indywidualne możliwości i potrzeby ucznia wynikające z dysfunkcji określonej w opinii bądź orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej; rodzaj naruszenia przez ucznia obowiązków, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, grupowe palenie papierosów, używanie środków psychoaktywnych kara może być nałożona na całą grupę.
7. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) pije alkohol, używa środków psychoaktywnych i przebywa pod ich wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancji psychoaktywnych;
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły; stosuje cyberprzemoc, hejt, narusza wizerunek swój lub innych osób.

9. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
11. Kary mają formę ustną i pisemną, są rejestrowane w dokumentacji szkoły, odnotowane w dzienniku i mają wpływ na ocenę zachowania.
12. O zastosowanej karze nauczyciel bądź wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Tryb odwoływania się od kary

1. Od nałożonej kary rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą się odwołać w formie pisemnej z uzasadnieniem odwołania.
2. Od upomnienia wychowawcy klasy rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty otrzymania kary.
3. Odwołanie od upomnienia wychowawcy danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem lub przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
5. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
6. Od nałożonej kary przez Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania kary.
7. Odwołanie od nałożonej kary przez Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
9. Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w kwestii odwołania od nałożonej kary Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna.
10. W trakcie postępowania odwoławczego Rada Pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, nałożonej przez Dyrektora Szkoły.

Inne działania dyscyplinujące uczniów stosowane w Szkole

- 1) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym,
- 2) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem,
- 3) nadzór pedagoga szkolnego polegający na szczególnym monitorowaniu zachowania ucznia w ustalonym czasie.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole;
 - 7) aktywny udział uczniów w pracy Szkolnego Koła Caritas;
 - 8) udział uczniów w ogólnopolskich akcjach charytatywnych np. „Góra Grosza”, zbiórka nakrętek.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) finansowanie obiadów.
6. Stypendium szkolne oraz finansowanie obiadów otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej

sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom klas IV-VIII, którzy uzyskali wysoką średnią ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniom klas IV-VIII, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten w budżecie Szkoły.
11. Warunki przyznawania stypendium oraz jego wysokość regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48

CELE OGÓLNE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) diagnoza - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) upowszechnianie osiągnięć uczniów - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - 3) ocenianie dla stopnia - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) informacja o efektywności procesu nauczania i uczenia się - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) ewaluacja - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które zawarte są w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego na terenie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja o obowiązujących w Szkole zasadach oceny zachowania udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego na terenie Szkoły,
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie Szkoły.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

OCENIANIE UCZNIÓW

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
3. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno-wychowawczym określając wkład pracy ucznia, systematyczność, zaangażowanie na lekcjach, przygotowanie do zajęć.
4. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Klasy I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Jedynie ocena z religii jest oceną wyrażoną cyfrą.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymaganego w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
3. Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie, obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Obserwacje dotyczą:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie i jego tempa, techniki poprawności mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka - postawa ciała, sprawność i zdrowie.
4. W ocenianiu bieżącym oraz ocenianiu religii stosuje się stopnie według 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 - 1Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenie cząstkowej zapisanej cyfrą.

Klasy IV-VIII

- 1.** W klasach IV-VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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 – 1Oceny w punktach od 1) do 5) są ocenami pozytywnymi, a ocena w punkcie 6) jest oceną negatywną. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- 2.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz zaangażowanie ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 4.** Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza i na czas określony w opinii. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 5.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
- 6.** Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 7.** Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego na zasadach i w trybie określonym w Statucie.
- 8.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 9.** Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 10.** Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ocenie zachowania może podjąć Rada Pedagogiczna.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia Szkoły) jest klasyfikowanie go na koniec danego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków;
 - 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych dla danego regionu ogłoszonych przez MEiN na dany rok szkolny, lecz nie później niż do końca stycznia;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 3 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej, na której są zatwierdzane przez Radę wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
3. Klasyfikowanie uczniów w drugim półroczu jest klasyfikowaniem rocznym i uwzględnia osiągnięcia uczniów (oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania) z poprzedniego półrocza.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i sformułowaniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i drugiej (opisowej) zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć w danym roku szkolnym.
7. O przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), nie później niż 14 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Informacja o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych dla poszczególnych uczniów przekazywana jest nie później niż 14 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy. Szkoła jest zwolniona z obowiązku wcześniejszego powiadamiania w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Jedynie o ocenach niedostatecznych (śródrocznych i rocznych) rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w statucie.
11. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauki (z wyjątkiem uczniów klas I-III) oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
13. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania. Uczeń ten jest zwolniony z egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio: „nieklasyfikowany” lub „zwolniony”.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 52

TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

- takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół umieszcza się w arkuszu ocen.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli na koniec roku szkolnego pozytywnie oceniono jego osiągnięcia edukacyjne.
 - 1) uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III. (decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia);
 - 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody

wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I- II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna 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 przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń:
 - 1) w klasach IV-VII szkoły podstawowej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem w klasie VIII otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) do obliczenia średniej ocen należy brać pod uwagę obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych (religia/etyka, inne zajęcia dodatkowe).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach i w trybie określonym w szkolnym systemie oceniania.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem pkt.7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i był promowany z jedną oceną niedostateczną do następnej klasy, nie może już na tym etapie edukacyjnym zdawać egzaminu poprawkowego z tego samego przedmiotu, z którego był promowany z oceną niedostateczną.
8. Na świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, z których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.
 - 1) wpisuje się również zajęcia dodatkowe i oceny roczne, które wliczane są do średniej ocen;
 - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 3) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po

- ocenie zachowania;
- 4) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 5) jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka –), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 9.** Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się szczególne osiągnięcia ucznia, czyli uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach wiedzy i artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół. W związku z tym na świadectwie wpisujemy konkursy, przeglądy, zawody, turnieje wiedzy, artystyczne i sportowe o zasięgu:
- 1) wojewódzkim: I, II, III miejsca.
 - 2) ogólnopolskim:
 - a) jednoetapowy – nagrody i wyróżnienia,
 - b) wieloetapowy – udział w ostatnim etapie,
 - 3) międzynarodowym:
 - a) jednoetapowy – nagrody i wyróżnienia,
 - b) wieloetapowy – udział w ostatnim etapie;
 - 4) ponadto na świadectwie wpisujemy także aktywną pracę na rzecz rozwoju samorządności szkolnej i środowiskowej oraz pełnione funkcje i aktywną pracę w organizacjach działających na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.
- 10.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji w klasie ósmej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 11.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się te oceny:
- 1) uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 12.** O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 54

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

Egzamin klasyfikacyjny

1. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń składa do Dyrektora najpóźniej dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w danym półroczu.
2. W przypadku ucznia, którego nieobecności na zajęciach uznano za nieusprawiedliwione, przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uzależnione jest od pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
8. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne; ma charakter praktyczny.
9. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
10. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Ocenę zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
11. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez Szkołę.
12. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
13. Wynik egzaminu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin.
15. Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składa się:
 - 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji;
 - 3) protokół z egzaminu;
 - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia;
 - 5) zwięzła informacja o odpowiedziach ustnych;
 - 6) zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Egzamin poprawkowy zmieniający ocenę roczną

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia, którego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpili o egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli na terenie Szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią zagadnienia przygotowane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą. Uczeń musi uzyskać co najmniej 70% wymaganych punktów z części pisemnej i odpowiedzieć poprawnie na 2/3 pytań egzaminu ustnego.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
9. Egzamin poprawkowy z przedmiotów: sztuka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka i wychowanie fizyczne; ma charakter praktyczny.
10. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
11. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Ocenę zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
12. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
13. Wynik egzaminu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje:
 - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składa się:
- 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego;
 - 2) decyzja Dyrektora w sprawie powołania komisji;
 - 3) protokół z egzaminu;
 - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia.
16. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do końca września.
17. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem następnego ust. (19).
19. 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.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i był promowany z jedną oceną niedostateczną do następnej klasy, nie może już na tym etapie edukacyjnym zdawać egzaminu poprawkowego z tego samego przedmiotu, z którego był promowany z oceną niedostateczną.

§ 55

OGÓLNE KRYTERIA ZASAD OCENIANIA

System wartości

1. U podstaw szkolnych zasad oceniania leży założenie, że każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
2. Notowanie postępów i osiągnięć dydaktycznych ucznia jest realizowane zgodnie z założonymi celami oceniania.
3. Dla różnych celów informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być dostarczana z różnych źródeł i różnymi sposobami.
4. Ogólne wymagania edukacyjne, na których opierają się zasady oceniania.
5. Ocenę klasyfikacyjną (średniczną) roczną ustala się porównując osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia z poziomem wymagań programowych z uwzględnieniem przyjętych wartości:

| Poziom wymagań: | Materiał programowy: |
|-----------------|--|
| I | bardzo łatwy, wymagający prostych działań o małej liczbie czynności o podstawowym znaczeniu praktycznym, wręcz niezbędny w życiu codziennym, niezbędny w dalszej edukacji przedmiotowej, ułatwiający uczenie się innych przedmiotów, niepodważalny naukowo, sprawdzony i wdrożony w praktyce życia codziennego |
| II | przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia, wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności, uniwersalny, praktyczny, często przydający się w życiu, o znaczeniu bazowym, niezbędny, ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego |

| | |
|-----|--|
| | przedmiotu, ułatwia uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków, pewny naukowo, sprawdzony, udowodniony |
| III | Umiarkowanie przystępny, wymagający opanowania działań bardziej złożonych, czynności o wyższym stopniu trudności, możliwy do zastosowania, ale nie niezbędny w życiu pozaszkolnym, przydatny w dalszej nauce, pozwalający łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, możliwy do udowodnienia, prowadzący do naukowych uogólnień |
| IV | stosunkowo trudny do opanowania, zawierający treści nietypowe, wymaga wykonania złożonych działań i korzystania z różnych źródeł, możliwy do zastosowania w nietypowych sytuacjach, bardziej o charakterze naukowym niż życiowym, umożliwia samodzielne nabywanie nowych kompetencji, pozwalający łączyć wiedzę z różnych dziedzin (także życia pozaszkolnego) lub swoisty dla danego przedmiotu, problemowy, sprzyjający procesom dowodzenia |
| V | trudny, nietypowy, wykraczający poza program nauczania, wymaga znacznej liczby rozłożonych w czasie, często nietypowych złożonych działań, wyspecjalizowany ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki, rozszerza kompleksowo podstawy wiedzy z innych przedmiotów, pozwala na nabywanie nowych wyspecjalizowanych kompetencji, łączy wiedzę z różnych dziedzin poprzez wykorzystanie okazjonalnych źródeł i nadarzających się możliwości indywidualnych ćwiczeń, problematyczny, hipotetyczny |

6. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów opracowywane są zgodnie w ogólnymi kryteriami wymagań.

§ 56

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA POSTĘPÓW I OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Kryteria oceniania

1. Ustala się następujące kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia (poza przedmiotami artystycznymi i wychowaniem fizycznym):

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla V poziomu wymagań programowych, wykazuje wybitne zainteresowanie przedmiotem, odnosi sukcesy w zakresie danego przedmiotu, posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla IV poziomu wymagań programowych, co pozwala mu na samodzielne wykonywanie często niestandardowych zadań praktycznych i teoretycznych, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla III poziomu wymagań programowych, co pozwala mu na samodzielne wykonywanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych, opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla II poziomu wymagań programowych, opanował podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla I poziomu wymagań programowych i rokuje nadzieje na osiągnięcie poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę, w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia określonych wymagań programowych mimo zastosowanych działań wspomagających ujętych w planie naprawczym, nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
2. Ustala się następujące kryteria ocen z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego:
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym na terenie szkoły, zajmuje punktowane miejsca w imprezach ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych z danego przedmiotu, posiada klasę sportową,
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który całkowicie opanował materiał programowy, posiada duże wiadomości i umiejętności w zakresie danego przedmiotu i wykorzystuje je w praktycznym działaniu, systematycznie doskonali swoje wiadomości i umiejętności, jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do danego przedmiotu nie budzi większych zastrzeżeń, bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, zawodach, nie jest to jednak działalność systematyczna, ćwiczenia wykonuje z właściwą techniką, pewnie i w odpowiednim tempie oraz dokładnie zna założenia i przepisy dyscyplin sportowych,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który w zasadzie opanował materiał programowy, posiada wiadomości w zakresie nauczania danego przedmiotu, potrafi je wykorzystać w praktyce przy pomocy nauczyciela, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie, jego postawa społeczna i stosunek do danego przedmiotu nie budzą większych zastrzeżeń, dysponuje dobrą sprawnością motoryczną,

- 4) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy na przeciętnym poziomie ze znacznymi brakami, wykazuje małe postępy w osobistym i motorycznym usprawnianiu się, w zakresie wiadomości z danego przedmiotu wykazuje znaczne braki, nie potrafi wykorzystać swoich wiadomości i umiejętności w praktycznym działaniu, wykazuje pewne braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do danego przedmiotu, dysponuje przeciętną sprawnością motoryczną, ćwiczenia wykonuje niepewnie, w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi,
- 5) stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który nie opanował materiału programowego w stopniu dostatecznym i ma poważne luki, posiada małe wiadomości z danego przedmiotu i nie potrafi wykonać prostych zadań związanych z samooceną, nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy w usprawnianiu się, na zajęciach wykazuje poważne braki w zakresie wychowania społecznego, ma niechętny stosunek do danego przedmiotu, jest mało sprawny fizycznie,
- 6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który charakteryzuje się praktyczną niewiedzą w zakresie danego przedmiotu, ma lekceważący stosunek do zajęć i nie wykazuje żadnych postępów w danej dziedzinie wiedzy, jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program, na zajęciach z przedmiotów artystycznych wykazuje duże i rażące braki z wymagań programowych.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Formy i sposoby sprawdzania i rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły, karta oceny w klasach I-III szkoły podstawowej.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w szkolnym systemie oceniania.
3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny zdobytej wiedzy i umiejętności.
4. Nie przeprowadza się sprawdzianów wiadomości bezpośrednio po feriach (nie dotyczy egzaminów zewnętrznych).
5. Szkolne zasady oceniania przewidują kontrolę i ocenę następujących form pracy ucznia:

1) Prace kontrolne (sprawdziany, klasówki, zadania klasowe)

- a) przeprowadzane są co najmniej dwa razy w półroczu z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń klasy IV–VI szkoły podstawowej nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby prac kontrolnych niż dwie; a w klasach VII–VIII nie więcej niż trzema pracami kontrolnymi w tygodniu. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną,
- b) obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
- c) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisaniem terminu w dzienniku lekcyjnym (ołówkiem) poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu dwóch tygodni.

2) Kartkówki

- a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia,
- b) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
- c) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut,

- d) sprawdzane i oceniane są na bieżąco,
- e) nie wymagają zapowiadania (nie więcej niż dwie w ciągu dnia).

- 6.** Jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów przyjęto zasadę:
- 1) 96-100% celujący lub uzyskanie co najmniej 91 % pkt i wykonanie zadania dodatkowego
 - 2) 91-95% bardzo dobry
 - 3) 71-90% dobry
 - 4) 51-70% dostateczny
 - 5) 31-50% dopuszczający
 - 6) 0 -30% niedostateczny
- 7.** Uczeń, który z powodu dłuższej nieobecności nie pisał pracy kontrolnej ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni napisać sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje odpytaniem ucznia lub napisaniem tego sprawdzianu z zaległej partii materiału na najbliższej lekcji po upływie wyznaczonego terminu.
- 8.** Uczeń, który był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu pisze go na kolejnej lekcji danego przedmiotu.
- 9.** Uczeń, który uzyskał wynik niedostateczny z pracy kontrolnej ma prawo poprawić ocenę. Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawienia sprawdzianu. Jeżeli uczeń nie poprawił oceny niedostatecznej, to nie wpisuje mu się drugiej oceny niedostatecznej.
- 10.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumentacje dotyczące oceniania są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
- 11.** Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i oceniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 12.** Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:
- 1) prace domowe,
 - 2) wypowiedzi ustne – ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi (poprawność, logiczność, słownictwo, kultura języka),
 - 3) technika czytania - szczególnie w klasach I-IV szkoły podstawowej,
 - 4) zaangażowanie przejawiające się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie.
- 13.** Ważne prace kontrolne – testy, sprawdziany, klasówki przechowuje się w szkole przez jeden rok szkolny, czyli do 31 sierpnia następnego roku.

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

1. Obniżanie poziomu wymagań:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania w stosunku do ucznia, odpowiednio do stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 2) nauczyciel powiadamia rodzica o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów rozwojowych.

2. Realizacja planów naprawczych.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) dodatkową pomoc,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) zajęcia w świetlicy,
- 4) pomoc koleżeńską,
- 5) objęcie programem zapobiegania drugoroczności.

ZASADY, ZAKRES I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocena zachowania odzwierciedla:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (zaangażowanie w życie szkoły i klasy, udział w działaniach samorządowych i programowych szkoły, wywiązywanie się z podjętych obowiązków),
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz statutu szkoły (postawy wobec młodszych, rówieśników i dorosłych, dostrzeganie potrzeb innych ludzi, chęć niesienia pomocy, dbałość o mienie, przestrzeganie ustalonych zasad wewnątrzszkolnych),
- 3) troskę o własny rozwój (udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca nad rozwijaniem uzdolnień i zainteresowań, przestrzeganie zasad higienicznego i zdrowego trybu życia, pilność, obowiązkowość),
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym,
- 5) dbanie o zdrowie swoje oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem całej społeczności szkolnej.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje na godzinie wychowawczej uczniów, a na pierwszym zebraniu ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz

- o tym, co wpływa na podwyższenie bądź obniżenie oceny zachowania.
4. Począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej nauczyciele stopniowo wprowadzają elementy samooceny zachowania uczniów przygotowując ich do krytycznego i sprawiedliwego postrzegania własnych zachowań i wdrażając do planowania indywidualnych programów rozwoju.
 5. W procesie oceniania zachowania wychowawcy uwzględniają opinie innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
 6. O proponowanej ocenie informują uczniów na forum klasy nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 7. Od przewidywanej oceny uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może się odwołać w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły nie później niż trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, tylko jeżeli ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 8. Dyrektor wnosi sprawę na zebraniu Rady Pedagogicznej. Po jej rozpatrzeniu (jeśli nastąpiły uchybienia formalne) Rada Pedagogiczna ponownie ustala ocenę.
 9. Ocena zachowania ustalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
 10. W klasach I- III ocena zachowania jest oceną opisową.
 11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Zakresy i kryteria oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów przebiega w kategoriach:
 - 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,
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na oceny ucznia z przedmiotów nauczania i promocję do klasy programowo wyższej.
4. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może ustalić ocenę zachowania.

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV – VIII.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny - wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie na bieżąco zapisują w dzienniku lekcyjnym swoje opinie na temat uczniów (pozytywne i negatywne).

5. Na ocenę zachowania składają się:

- 1) ocena wychowawcy wystawiona na podstawie kryteriów ocen zachowania,
- 2) ocena nauczycieli uczących (wg wpisu w dzienniku lekcyjnym),
- 3) ocena klasy
- 4) samoocena.

Wychowawca po zapoznaniu się ze wszystkimi składowymi podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania.

6. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły),
 - 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią),
 - 3) zachowanie społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej),
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samosdoskonalenie).

8. Kryteria ocen:

1) zachowanie wzorowe:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- nie spóźnia się na lekcje,
- korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi zasadami.

b) kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

2) zachowanie bardzo dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- nie spóźnia się na lekcje,
- korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z obowiązującymi zasadami.

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

3) zachowanie dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 5 spóźnień,
- sporadycznie nie stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego.

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji wychowawcy, dyrektora szkoły),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

4) zachowanie poprawne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,

- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- posiada do 7 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 5 spóźnień,
- stara się korzystać z telefonu komórkowego zgodnie z obowiązującymi zasadami.

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

c) zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zanedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- posiada do 13 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 7 spóźnień,
- rzadko przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego.

b) kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

c) zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- zdarza się, że stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- zdarza się, że celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,

- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

6) zachowanie naganne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- bez pozwolenia wychodzi z sali, ze szkoły lub poza jej teren w czasie zajęć szkolnych,
- nie przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego.

b) kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- często nie zmienia obuwia,
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.

c) zachowania społeczne:

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom.

Uwagi

1. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień od oceny przewidywanej na zakończenie roku szkolnego, gdy zachowanie ucznia miało charakter incydentalny, a uczeń wykazał się poprawą w zachowaniu. Nie dotyczy sytuacji rażącego naruszenia statutu Szkoły.
2. W sytuacji, stwarzającej wątpliwości, co do oceny zachowania wychowawca podejmuje ostateczną decyzję w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej.
3. Na ustalenie oceny zachowania ma wpływ stan zdrowia ucznia, jego predyspozycje psychiczno-fizyczne, sytuacja rodzinna, zaburzenia rozwojowe, opinia bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dokumentacja oceny zachowania:
 - 1) dziennik lekcyjny – wpisy uwag o zachowaniu uczniów, notatki z rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
5. Naganę Dyrektora otrzymuje uczeń po wystąpieniu wychowawcy lub nauczyciela z wnioskiem w przypadkach, gdy uczeń rażąco narusza zasady współżycia szkolnego bądź w sposób ciągły występują u niego zachowania negatywne. Nagana Dyrektora obniża ocenę zachowania o dwa stopnie od oceny przewidywanej.
6. Za notoryczne łamanie statutu, objawy niedostosowania społecznego i demoralizacji wychowawca udziela upomnienia, uzasadniając je w dzienniku. Wychowawca o udzielonym upomnieniu zobowiązany jest poinformować Dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. W przypadku rażącego naruszenia statutu ustala się ocenę zachowania z pominięciem powyższych kategorii.
8. W sytuacjach nieprzewidzianych w statucie zostaje zwołana Rada Pedagogiczna, która podejmuje decyzję dotyczącą poniesienia konsekwencji przez ucznia. W rażących przypadkach naruszenia zasad postępowania ocena może zostać obniżona do oceny nagannej.
9. Ocenę zachowania obniża się bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym.
10. Uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.

§ 59

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM UCZĘSZCZAJĄCYCH DO KLASY OGÓLNODOSTĘPNEJ

1. Celem nauczania i wychowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest wyposażenie go w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób;
 - 2) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym;
 - 4) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak

- i prywatnych, być asertywnym;
- 5) mógł uczestniczyć w życiu publicznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy społeczne.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza.
 4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
 6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokumentowane jest w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w dzienniku lekcyjnym przy pomocy umownych znaków (plus +).
 7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dokumentowane są na oddzielnym arkuszu i są dołączone do arkusza ocen.
 8. Arkusz, o którym mowa w ust. 7, zawiera m.in. wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz zasady oceniania.
 9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowane są w arkuszu ocen ucznia.
 10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 11. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do sprawdzianu ósmoklasisty.
 12. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 14. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
 15. Ocena zachowania jest oceną opisową.
 16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu:
 - 1) na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 17. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - 2) umiejętność pracy w zespole;
 - 3) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
 - 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
 - 6) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniowość,

- płacz;
- 7) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
 - 8) aktywność podczas zajęć;
 - 9) pracowitość i obowiązkowość;
 - 10) szanowanie godności innych osób;
 - 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
 - 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
 - 13) poszanowanie własności osobistej;
 - 14) poszanowanie własności społecznej.

§ 60

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM NAUCZANYCH INDYWIDUALNIE

1. Celem nauczania i wychowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest wyposażenie go w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób;
 - 2) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym;
 - 4) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, być asertywnym;
 - 5) mógł uczestniczyć w życiu publicznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy społeczne.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokumentowane jest w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w dzienniku zajęć nauczania indywidualnego, przy pomocy umownych znaków (plus +).

8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dokumentowane są w dzienniku zajęć indywidualnych.
9. Dziennik zajęć indywidualnych, o którym mowa w pkt 8, zawiera m.in. wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz zasady oceniania.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowane są w dzienniku zajęć nauczania indywidualnego i arkuszu ocen ucznia.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
13. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmocnione pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
16. Ocena z zachowania jest oceną opisową
17. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - 1) na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - 2) umiejętność pracy w zespole;
 - 3) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
 - 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
 - 6) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz;
 - 7) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
 - 8) aktywność podczas zajęć;
 - 9) pracowitość i obowiązkowość;
 - 10) szanowanie godności innych osób;
 - 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
 - 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
 - 13) poszanowanie własności osobistej;
 - 14) poszanowanie własności społecznej.

§ 61

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

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

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

ROZDZIAŁ 9

§ 62

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w klasie szkolnej i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie klasy pierwszej,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.

8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi Szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
13. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
14. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy,
 - 2) białe rękawiczki.
15. Hymn państwowy lub hymn Szkoły wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
16. Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.
17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 63

SCHEMAT UROCZYSTOŚCI Z UDZIAŁEM POCZTU SZTANDAROWEGO

1. Wejście dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na akademię.
2. Wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na komendę „Bacność” przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej lub hymnu Szkoły. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
3. Przemówienie dyrektora Szkoły.
4. Przemówienie zaproszonych gości.
5. Wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”. Jeżeli uroczystość ma charakter patriotyczny, sztandar pozostaje na sali podczas części artystycznej.
6. Część artystyczna.
7. Pożegnanie, zakończenie uroczystości.
8. Po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 10

MAJĄTEK I FUNDUSZE SZKOŁY

§ 64

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Na fundusz szkoły składają się:
 - 1) Środki z budżetu państwa.
 - 2) Środki z budżetu gminy.
 - 3) Środki wypracowane przez uczniów w wyniku np. zbiórki surowców wtórnych,
 - 4) Środki z działalności gospodarczej Rady Rodziców przekazane w formie darowizny.

Rozdział 11

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Wszystkie spory między organami Szkoły rozstrzygane będą drogą negocjacji między zainteresowanymi stronami z udziałem wybranego przez strony mediatora.
2. Wątpliwości związane ze stosowaniem Statutu rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

§ 67

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 68

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Władysława Krakowskiego w Handzlówce uchwalony 30 sierpnia 2022 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2023 r.

Podpisy członków Rady Pedagogicznej:

Podpis Dyrektora: