**Statut**

**Szkoły Podstawowej Nr 52**

**im. Małego Powstańca**

**w Częstochowie**

**Podstawy prawne**

Podstawą prawną opracowania Statutu Szkoły Podstawowej Nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie są:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2021 r., poz. 1915, z 2022 r., poz. 583, 1116, 1700, 1730).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z 2022 r., poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730).
3. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762, z 2022 r., poz. 935, 1116, 1700, 1730).
4. Akty wykonawcze do Karty Nauczyciela.
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526).
6. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02.04.1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483, z 2001 r., Nr 28, poz. 319, z 2006 r., Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 372).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r., poz.1283, z późniejszymi zmianami).

## Postanowienia ogólne

§ 1 Nazwa Szkoły

§ 2 Inne informacje o Szkole

## Cele i zadania Szkoły

§ 3 Działalność edukacyjna Szkoły

§ 4 Realizacja celów i zadań Szkoły

§5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6 Bezpieczeństwo uczniów

## Organy Szkoły

§ 7 Rodzaje organów Szkoły

§ 8 Kompetencje, zadania i zasady współdziałania organów Szkołyi sposoby rozwiązywania sporów

## Organizacja pracy Szkoły

§ 9 Zasady organizacji Szkoły, w tym wolontariat

§10 Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimioraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innychpaństw

§ 11 Świetlica szkolna

§ 12 Stołówka szkolna

§ 13 Biblioteka szkolna

## Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 14 Zadania nauczyciela

§ 15 Zadania i obowiązki nauczycieli – wychowawców

§ 16 Cele i zadania zespołów nauczycielskich

§ 17 Pedagog szkolny

§ 18 Logopeda

§ 19 Psycholog

§ 20 Pedagog specjalny

§ 21 Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia

§ 22 Nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy

§ 23 Doradca zawodowy

§ 24 Pielęgniarka szkolna (higienistka)

§ 25 Rzecznik Praw Ucznia

## Uczniowie Szkoły i rodzice

§ 26 Prawa ucznia

§ 27Obowiązki ucznia

§ 28 Nagrody i kary stosowane w Szkole

§ 29Współpraca z rodzicami

§ 30Zasady rekrutacji uczniów

§ 31 Baza lokalowa Szkoły

## Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32 Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33 Klasyfikacja

§ 34 Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

§ 35 Sposób oceniania w klasach I-III

§ 36 Sposób oceniania w klasach IV-VIII

§ 37 Formy sprawdzania i oceniania

§ 38 Zwolnienie z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa

§ 39 Uczniowie ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi

§ 40 Ocena zachowania w klasach IV-VIII

§ 41 Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych

§ 42 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 43 Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 44 Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 45 Egzamin klasyfikacyjny

§ 46 Egzamin poprawkowy

§ 47 Egzamin ósmoklasisty

§ 48 Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego

§ 49 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

## Szkolny system doradztwa zawodowego

§ 50Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## Działalność innowacyjna

§ 51Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej

## Ceremoniał szkolny

§ 52Zasady stosowania ceremoniału szkolnego

## Tryb składania skarg i uwagi końcowe

§ 53 Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły

§ 54 Uwagi końcowe

## Postanowienia ogólne

* **1**

**Nazwa Szkoły:**

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie
jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek przy ulicy Powstańców Warszawy 144a w Częstochowie.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 52

**im. Małego Powstańca**

w Częstochowie

ul. Powstańców Warszawy 144a

42-271 Częstochowa

 Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

* **2**

**Inne informacje o Szkole:**

1. Organem prowadzącym jest Miasto Gmina Częstochowa z siedzibą przy ulicy Śląskiej 11/13, 42-217 Częstochowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicachz  Delegaturą w Częstochowie.
3. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat. Edukacja szkolna obejmuje dwa etapy:
	1. etap I – klasy I-III szkoły podstawowej;
	2. etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła ma własny ceremoniał.

## Cele i zadania Szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

* **3**

**Działalność edukacyjna Szkoły:**

1. Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwośćkorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Umożliwienie pobierania nauki przez uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym, w tym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia,form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych oraz prospołecznych m.in. poprzez podejmowanie działań wolontariatu i innych sprzyjającychaktywnemu uczestnictwu dzieci i młodzieży w życiu społecznym.
7. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej.
8. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Kształtowanie i promowanie zasad zdrowego stylu życia oraz ochrony zdrowia.
10. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
11. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
12. Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
13. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych.
14. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
15. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobeczagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
16. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
17. Rozwijanie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich.
* **4**

**Realizacja celów i zadań Szkoły:**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
2. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia napierwszym etapie edukacyjnym;
3. oddziaływanie dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w działalności edukacyjnej Szkoły;
4. prowadzenie lekcji religii**/**etyki;
5. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, i dydaktyczno-wyrównawczych;
6. pracę: pedagoga szkolnego,pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy oraz nauczycieli współorganizujących proces kształcenia,wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. pracę biblioteki i świetlicy szkolnej;
8. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na podstawie kontraktu zawieranego na początku każdego roku szkolnego;
9. współpracę z różnymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi uczniów oraz Szkołę.
* **5**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:**

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 Szkoły, a za jej udzielanie odpowiadają wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności: pedagog, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
4. rodzicami uczniów;
5. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
6. placówkami doskonalenia nauczycieli;
7. innymi szkołami;
8. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Zakres współpracy uzgadnia Dyrektor Szkoły.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. porad i konsultacji;
5. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
6. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. warsztatów.
10. Pomocą materialną o charakterze socjalnym są:
11. stypendium szkolne;
12. zasiłek szkolny.
13. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie na podstawie odrębnych przepisów.
14. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
* **6**

**Bezpieczeństwo uczniów:**

1. Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
2. opiekę wychowawczą podczas lekcji;
3. dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
4. opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia i pielęgniarki szkolnej;
5. opiekę świetlicy szkolnej;
6. realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
7. systematyczną kontrolę nieobecności uczniów i analizę przyczyn nieobecności;
8. współpracę z policją, kuratorami sądowymi, społecznymi, strażą miejską i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci oraz ich rodzin;
9. spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i psychologami;
10. powołanie Rzecznika Praw Ucznia.
11. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców:
12. z zajęć szkolnych ucznia może osobiście zwolnić tylko rodzic (opiekun prawny) lub osoba przez niego wyznaczona;
13. w przypadku braku wychowawcy, ucznia zwalnia nauczyciel, który ma z nim lekcję;
14. nauczyciel zwalniający ucznia potwierdza tę informację swoim czytelnym podpisem w zeszycie zwolnień umieszczonym na portierni, co jest równoznaczne ze zgodą na wypuszczenie dziecka ze Szkoły;
15. nauczyciel odnotowuje zwolnienie ucznia w dzienniku;
16. w przypadku osobistego odbioru ucznia przez rodzica z zajęć lekcyjnych potwierdza on zwolnienie dziecka podpisem w zeszycie zwolnień umieszczonym na portierni;
17. ze względu na bezpieczeństwo dziecka żaden uczeń nie zostanie zwolniony na podstawie rozmowy telefonicznej;
18. z uwagi na bezpieczeństwo uczniów po zorganizowanych wyjściach poza teren Szkoły (np. wyjazd do kina, teatru, udział w uroczystościach i imprezach miejskich, zawodach sportowych, konkursach itp.) nie zezwala się na samodzielne powroty uczniów (nawet za pisemną zgodą rodzica) chyba, że rodzic odbierze dziecko osobiście.
19. W przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu uczniowie mogą zostać zwolnieni przez Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły do domu po wcześniejszej informacji do rodziców.
20. Zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły regulują odrębne procedury i regulaminy.

## Organy Szkoły

* **7**

**Rodzaje organów Szkoły:**

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.
* **8**

**Kompetencje, zadania, zasady współdziałaniaorganów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów:**

1. Dyrektor Szkoły:
2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
3. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
4. reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
11. podejmuje decyzje administracyjne dotyczące uczniów;
12. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
13. nadzoruje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
14. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
15. ocenia nauczycieli;
16. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
17. występuje z wnioskami w sprawachodznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
18. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
19. powierza funkcje kierownicze w Szkole nauczycielom po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
20. prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
21. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
22. wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
23. zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogicznyo wstrzymaniu wykonania uchwały;
24. przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny do 15 września każdego roku;
25. wyraża zgodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na realizację przez ucznia indywidualnego toku nauki lub programu, wyznaczając nauczyciela opiekuna;
26. tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich pracowników w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
27. zapewnia możliwości działania i tworzy warunki każdemu organowi Szkoły w podejmowaniu decyzji w granicach jego kompetencji;
28. w sprawach spornych podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
29. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły;
30. dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
31. na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione programy nauczania na dany etap edukacyjny;
32. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
33. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
34. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego Szkołę jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego;
35. ustala w porozumieniu z Radą Rodziców dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
36. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
37. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem, stanowiącym odrębny dokument;
38. współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
39. wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy Szkoły oraz procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
40. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych zawartych w Karcie Nauczyciela i prawie oświatowym.
41. Rada Pedagogiczna:
42. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
43. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin, a jej zebrania są protokołowane;
44. zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
45. zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
46. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
47. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
48. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
49. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
50. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
51. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowegonauczycieli,
52. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów osoby, która nie wypełnia i nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
53. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
54. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
55. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
56. projekt planu finansowego Szkoły,
57. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
58. propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
59. przedstawiony zestaw programów, który Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku,
60. wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
61. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
62. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt, uchwala i nowelizuje Statut Szkoły oraz uchwala program wychowawczo-profilaktyczny;
63. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
64. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
65. osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
66. Rada Rodziców:
67. Rada Rodziców, funkcjonująca w Szkole stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły i prowadzi działalność na rzecz uczniów i Szkoły;
68. w skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (podczas wyborów jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic);
69. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców;
70. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, które wydatkuje zgodnie z przyjętym regulaminem;
71. do kompetencji Rady Rodziców należy:
72. występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
73. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
74. opiniowanie zadań prowadzących do poprawy efektów kształcenia,
75. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez DyrektoraSzkoły,
76. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
77. Samorząd Uczniowski:
78. w Szkole działa Samorząd Uczniowski;
79. tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły;
80. zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
81. organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
82. Samorząd Uczniowski inspiruje i organizuje działalność określoną w swoim regulaminie;
83. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
84. zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
85. jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu,
86. organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
87. organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
88. wybór opiekuna Samorządu,
89. redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
90. w ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu, które ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu; opiekę nad Kołem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły; zadaniem Koła jest koordynacja działań wolontaryjnych wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez oddziały klasowe do końca września danego roku szkolnego; szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji zadań) określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.
91. Zasady współdziałania organów Szkoły:
92. organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły;
93. organom Szkoły zapewnia się swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w prawie oświatowym, aktach wykonawczych oraz regulaminach tych organów;
94. organy współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje;
95. wychowawcy oddziałów są zobowiązani do organizowania spotkań z rodzicami, w terminach określonych w szkolnym kalendarzu, celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze;
96. nauczyciele uczący udzielają konsultacji zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
97. terminy spotkań z wychowawcami oraz konsultacji dla rodziców podawane są za pośrednictwem uczniów, tablicy informacyjnej i strony internetowej Szkoły;
98. negocjatorem między organami jest Dyrektor Szkoły, któryczuwa nad przestrzeganiem prawa oraz postanowień statutowych;
99. w sprawach związanych z działalnością Szkoły, w których organy nie osiągają porozumienia decyduje Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron, rozstrzygając sytuacje konfliktowe czy sporne.
100. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego orazRady Pedagogicznej:
101. Wicedyrektor:
102. przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
103. ma prawo używania pieczątki z tytułem Wicedyrektor Szkoły,
104. ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom Szkoły,
105. odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły,
106. odpowiada za działalność Szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności;
107. jeżeli zgodnie z prawem oświatowym w Szkole nie można utworzyć stanowiska Wicedyrektora, Dyrektor wskazuje nauczyciela, któremu organ prowadzący daje odpowiednie pełnomocnictwa do zastępowania Dyrektora Szkoły w trakcie jego nieobecności.
108. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## Organizacja pracy Szkoły

* **9**

**Zasady organizacji Szkoły, w tym wolontariat:**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły określonych w programie wychowawczo – profilaktycznym.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Rozkład zajęć edukacyjnych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia. Uczniowie mają możliwość pozostawienia wyposażenia dydaktycznego w Szkole w miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy.
7. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
8. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
9. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
10. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
11. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
13. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć określony wtygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
17. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
18. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
19. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
20. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
21. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
22. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
23. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
24. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
25. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
26. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym. Zajęcia te organizuje się na wniosek rodzica ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego.
27. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są organizowane na podstawie zapisów w orzeczeniu lub opinii oraz wniosku rodzica.
28. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
29. Zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 13 pkt 2)organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
30. zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
31. zajęcia wymienione w ust. 13 pkt 3), 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
32. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 pkt 6) są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII orazsą realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 13 pkt 4).
33. Zajęcia wymienione w ust. 13 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
34. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
35. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
36. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualne przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz Rady Pedagogicznej.
37. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
38. Szkoła ustala na dany rok szkolny „Plan pracy Szkoły”przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego.
39. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącegoskraca się lub zawiesza zajęcia szkolne:
40. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony w razie wystąpienia:
41. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
42. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
43. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
44. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
45. zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich bądź poszczególnych zajęć;
46. w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; zajęcia te są organizowane nie później niż do trzeciego dnia zawieszenia zajęć; o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
47. w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
48. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego ze szkołą wyższą i za zgodą nauczycieli, którzy pełnią rolę opiekuna praktyk.
49. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, oświatowymi,wychowawczymi oraz innymi instytucjami w kraju i zagranicą.
50. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie, Centrum Informacji Zawodowej oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
51. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
52. Podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizacjędziałalnościw Szkole, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, uzgodnienia warunków tej działalności oraz pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
53. W Szkole mogą być podejmowane działania wolontaryjne:
54. wolontariuszem może zostać osoba pełnoletnia bądź niepełnoletnia, posiadająca pisemną zgodę rodziców, a także cudzoziemcy legalnie przebywający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (bez wymaganego pozwolenia na pracę w Polsce);
55. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju oraz zakresu świadczonej pomocy;
56. podstawą działalności wolontariatu jest porozumienie, które powinno określać zakres, warunki pracy, sposób wykonywania świadczeń, czas, na jaki zostało zawarte, informację o możliwości jego rozwiązania, warunki ubezpieczenia (jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, powinno być ono sporządzone na piśmie);
57. wolontariusz jest zobligowany do wywiązania się z obowiązków określonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nawet, jeśli nie przybrało ono formy pisemnej;
58. wolontariusz jest odpowiedzialny za powierzony majątek;
59. Szkoła na prośbę wolontariusza potwierdza na piśmie treść porozumienia, wydaje pisemne zaświadczenie oraz opinię o wykonaniu świadczeń.
60. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
61. w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowejdzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
62. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego;
63. liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
64. jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt2) i 3) w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
65. oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
66. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy prowadzona jest dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, jeżeli zaplanowana jest ona w dziennym rozkładzie pomiędzy innymi przedmiotami, objęci są zajęciami świetlicowymi.
* **10**

**Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
2. klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej zewzględu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
3. klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
5. klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
6. klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu lub na odpowiednieśródrocze oraz przyjmowany do Szkoły także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej bądź pisemnej.
8. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednieśródrocze oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej:
9. termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły, który przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
10. w przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń; w razie potrzeby w rozmowie kwalifikacyjnej należy zapewnić udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2) oraz w ust. 2 pkt 2) niniejszego paragrafu, uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 2), jest przyjmowany do Szkoły przez Dyrektora Szkoły na wniosek rodzica:
12. w terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do Szkoły rodzic ucznia może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
13. uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły ze wskazaniem przyczyn sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem.
14. Dyrektor Szkoły powołuje komisję odwoławczą:
15. w skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
16. w skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły.
17. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia:
18. komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania; na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
19. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w Szkole, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego:
20. dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
21. tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
22. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, organ prowadzący organizuje w Szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu:
23. dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
24. tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
25. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 8 pkt 1) i ust. 9 pkt 1), nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
26. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów:
27. łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo;
28. Dyrektor Szkoły ustala, w porozumieniu z placówką dyplomatyczną lub konsularną albo stowarzyszeniem kulturalno-oświatowym danej narodowości, dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.
29. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
* **11**

**Świetlica szkolna:**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
2. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
3. organizację dojazdu do Szkoły;
4. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcjiw ramach pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczych.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
9. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy, którzy składają co najmniej dwa razy w roku sprawozdanie z jego realizacji.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa i zachowania się uczniów oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin, stanowiący odrębny dokument.
11. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
12. Rekrutację uczniów do świetlicy określają ustalone zasady, o których informowani są rodzice na początku każdego roku szkolnego.
* **12**

**Stołówka szkolna:**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę w formie obiadów jednodaniowych.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Rodzice ucznia, jedzącego obiady, podpisują deklarację i umowę na korzystanie z wyżywienia w Szkole.
4. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłat za obiady do dnia 5-go każdego miesiąca oraz przekazaniainformacji o nieobecności dziecka, stanowiącej podstawę do odliczenia opłaty w następnym dniu nieobecności.
5. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw obiadowych odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
7. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
8. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala warunki korzystania ze stołówki oraz wysokość opłat i możliwość zwolnienia ucznia z całości lub części opłat. W szczególnych przypadkach obiady finansowane są ze środków Szkolnego Koła TPD.
* **13**

**Biblioteka szkolna:**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
3. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
4. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
7. gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, podręczników, materiałów edukacyjnych, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
8. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
9. doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
10. udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
11. organizowanie spotkań autorskich, okazjonalnych i tematycznych;
12. umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
14. uczniami poprzez:
15. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek i lektur,
16. tworzenie aktywu bibliotecznego,
17. informowanie o aktywności czytelniczej,
18. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
19. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
20. nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
21. udostępnianie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism,
22. organizowanie wystawek tematycznych,
23. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
24. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
25. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
26. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
27. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
28. rodzicami poprzez:
29. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
30. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
31. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
32. pogadanki i spotkania dotyczące literatury gromadzonej w Szkole,
33. udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów szkolnych;
34. innymi bibliotekami poprzez:
35. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
36. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
37. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
38. Lokal biblioteki:
39. w Szkole znajduje się pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;
40. lokal składa się z wypożyczalni, wydzielonego kącika czytelniczego, centrum multimedialnego;
41. wyposażenie stanowią odpowiednie meble i urządzenia, które umożliwiają:
42. bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
43. zorganizowanie warsztatu biblioteczno-informacyjnego,
44. realizację przypisanych bibliotece zadań.
45. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
46. Regulaminyobowiązujące w bibliotece zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

* **14**

**Zadania nauczyciela:**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie i terminowo realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należy:
5. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
6. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
7. dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
8. realizowanie zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
9. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
10. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
11. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
12. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji kluczowych oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
13. współpraca z poradniąpsychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
14. prowadzenie obserwacji pedagogicznejw trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
15. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
16. szczególnych uzdolnień;
17. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
18. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poinformowanie o tym wychowawcy oddziału i rodziców;
19. ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia;
20. systematyczne i rzetelne prowadzenie wszelkiej obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami oświatowymi;
21. wybór programu nauczania oraz podręcznika;
22. efektywne realizowanie dopuszczonego programu nauczania, zawierającego treści z podstawy programowej;
23. opracowanierozkładu materiału;
24. dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
25. indywidualizacja procesu nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych, form, metod pracy do jednostkowych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
26. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowaniewszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
27. uzasadnianie w formie pisemnej (przy pracach pisemnych obok oceny sumarycznej) oraz w formie ustnej (przy wypowiedziach słownych) ocen wystawianych uczniom;
28. powiadomienie przez wychowawcę oddziałurodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu, a w razie ich nieobecności wychowawca zawiadamia rodziców listem poleconym;
29. poinformowanie ucznia oraz rodzica o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
30. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
31. dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i majątek Szkoły;
32. aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołachpowołanych przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną;
33. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
34. systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego poprzez bieżące wpisyocen i innych informacji dotyczących ucznia;
35. przechowywanie prac pisemnych uczniów co najmniej do pierwszego dnia następnego roku szkolnego i udostępnianie ich rodzicom (podczas zebrań, konsultacji) oraz Dyrektorowi Szkoły na jego polecenie;
36. przekazanie rodzicom w czasie konsultacji pełnej informacji o postępach ucznia i wymaganiach edukacyjnych oraz udostępnienie do wglądu wszelkich prac pisemnych ich dziecka;
37. dążenie do własnego rozwoju osobowego;
38. stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;
39. wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
40. ustalenie jednej godziny konsultacji w tygodniu dla uczniów i jednej godziny dla rodziców;
41. ustalenie harmonogramu zaliczenia przez ucznia zakresu materiału do poprawy (w formie kontraktu), w przypadku otrzymania przez niego śródrocznej oceny niedostatecznej;
42. poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
43. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
44. o warunkach i sposobieoceniania wewnątrzszkolnego,
45. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
46. Nauczyciel za realizację zadań odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.
47. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jegomodyfikowanie w miarę potrzeb oraz omówienie efektów kształcenia i wychowania poszczególnych uczniów podczas spotkań organizowanych w tych celach.
48. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły, które powołuje Dyrektor Szkoły.
49. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
50. Nauczyciel początkującyotrzymuje pomoc od DyrektoraSzkołyzgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
* **15**

**Zadania i obowiązki nauczycieli – wychowawców:**

1. Wychowawca opiekuje się powierzonym mu oddziałem.
2. Wychowawca:
3. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
4. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie jego trwania;
5. wywiera wpływ na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
6. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. wypracowuje wśród uczniów atmosferę życzliwości i przyjaźni, inspiruje, wspomaga zespołowedziałania uczniów;
9. ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych podczas godzin z wychowawcą;
10. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
11. organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły;
12. opracowuje plan wychowawczy oddziału na dany rok szkolny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
13. inspiruje bądź organizuje na prośbę rodziców indywidualne spotkania z wybranym nauczycielem;
14. przewodniczy Zespołowi ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego oraz koordynuje jego działania, a także odpowiada za opracowanie obowiązujących w tym zakresie dokumentów;
15. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, tworząc zespół nauczycieli uczących;
16. inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
17. motywuje uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
18. dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwujerealizację obowiązku szkolnego;
19. informuje pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
20. wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
21. otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
22. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
23. angażuje rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;
24. na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawcaoddziału:
25. informuje o zadaniach i planie wychowawczym w danym oddziale i Szkole,
26. zapoznaje rodziców z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
27. zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz trybem odwołania się od oceny,
28. przekazuje inne istotne informacje.
29. informuje o przedmiotach, które kończą się w danym roku szkolnym, a oceny z tego przedmiotu znajdą się na świadectwie ukończenia Szkoły.
30. Wychowawca odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji obowiązującej w Szkole:
31. dziennik lekcyjny;
32. arkusze ocen;
33. wypisywanie świadectw;
34. teczkawychowawcy;
35. dokumenty dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego;
36. inne dokumenty wynikające z bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
37. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczo-profilaktycznych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego,pedagoga specjalnego, psychologa,nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
38. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
39. Wychowawca odpowiada za wywiązywanie się z ww. zadań przed DyrektoremSzkoły.
* **16**

**Cele i zadania zespołów nauczycielskich:**

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
3. współpraca dotycząca uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej i dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
4. opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
5. omawianie efektów kształcenia, analiza wyników nauczania, egzaminu zewnętrznego oraz badań wiedzy i umiejętności;
6. opracowanie zadań zmierzających do poprawy efektów kształcenia na dany rok szkolny;
7. planowanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego;
8. diagnozowanie, omawianie, przeciwdziałanie, rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów;
9. planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej;
10. wewnątrzszkolne dokształcanie i doskonalenie nauczycieli;
11. opieka nad początkującymi nauczycielami;
12. tworzenie planów pracy i sprawozdań w danym roku szkolnym;
13. inne zadania wynikające z planu pracy i potrzeb Szkoły.
* **17**

**Pedagog szkolny:**

1. Zadania pedagoga szkolnego:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
10. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
11. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie następującej dokumentacji:
13. roczny plan pracy,
14. dziennik,
15. indywidualne teczki uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Pedagog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.
* **18**

**Logopeda:**

1. Zadania logopedy:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. prowadzenie następującej dokumentacji:
9. roczny plan pracy,
10. dziennik zajęć logopedycznych,
11. karty badania mowy.
12. Logopeda podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.
* **19**

**Psycholog:**

1. Zadania psychologa:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych przy pomocy testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji szkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym wbezpośredniej pracy z dzieckiem;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym organizowanie zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, np. poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów we współpracy z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym doboru odpowiednich form i metod, mających na celu wsparcie ucznia w jego prawidłowym funkcjonowaniu;
9. prowadzenie następującej dokumentacji:
10. roczny plan pracy,
11. dziennik,
12. indywidualne plany terapeutyczne uczniów.
13. Psycholog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.
* **20**

**Pedagog specjalny:**

1. Zadania pedagoga specjalnego:
2. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
3. rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
4. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
5. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
6. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7. współpraca z Zespołem ds. ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
11. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
12. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
13. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
14. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
15. przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze zadań określonych w pkt 1) – 5);
16. prowadzenie następującej dokumentacji:
17. roczny plan pracy,
18. dziennik.
19. Pedagog specjalny podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.
* **21**

**Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:**

1. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:
2. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami;
5. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
6. prowadzenie w miarę potrzeb zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć specjalistycznych.
7. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.
* **22**

**Nauczyciel bibliotekarz i wychowawca świetlicy:**

1. Zadanianauczyciela bibliotekarza:
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6. udzielanie informacji bibliotecznych;
7. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
8. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
9. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
10. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
11. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
12. prowadzenie dziennika.
13. Zadania wychowawcy świetlicy:
14. zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom przebywającym w świetlicy szkolnej;
15. organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
16. organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
17. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
18. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez różne formy aktywności;
19. kształtowanie nawyków uczestnictwa w kulturze;
20. upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
21. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
22. prowadzenie dziennika.
23. Nauczyciel bibliotekarz oraz wychowawca świetlicy podlegają służbowo Dyrektorowi Szkoły.
* **23**

**Doradca zawodowy:**

1. Zadania doradcy zawodowego:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
	5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	7. prowadzenie następującej dokumentacji:
2. roczny plan pracy.

2. Doradca zawodowy podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

* **24**

**Pielęgniarka szkolna (higienistka):**

1. Pielęgniarka szkolna jest zatrudniona w Szkole na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej:
3. świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych;
4. kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
5. czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
6. udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruć;
7. udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej;
8. reprezentowanie interesów Szkoły na zewnątrz w kontaktach ze służbą zdrowia oraz wobec rodziców w sprawach higieny uczniów i ich zdrowia;
9. utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu włączenia ich do wszelkich działań profilaktycznych i naprawczych;
10. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami celem wymiany informacji, ustalenia zasad opieki zdrowotnej;
11. uczestnictwo w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w Szkole.
* **25**

**Rzecznik Praw Ucznia:**

1. Wybór nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia dokonywany jest w drodze głosowania tajnego przeprowadzonego wśród ogółu uczniów.
2. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.
3. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
4. zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
5. propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników Szkoły;
6. reprezentowanie interesów uczniów podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
7. pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami oraz uczniami i pracownikami Szkoły;
8. pełnienie funkcji doradczej w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
9. współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
10. ścisła współpraca z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
11. interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia;
12. przeciwdziałanie przemocy w Szkole;
13. przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących naruszeń praw ucznia i podjęcie stosownej interwencji;
14. włączanie uczniów do rozstrzygania codziennych problemów szkolnych.

## Uczniowie Szkoły i rodzice

* **26**

**Prawa ucznia:**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
3. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
4. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku oraz osiągniętego rozwoju;
5. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
6. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
9. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10. otrzymania informacji dotyczącej systemu i kryteriów oceniania:
11. wymagań edukacyjnych,
12. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
13. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
14. warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania;
15. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
16. pomocy nauczyciela w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
17. realizacji indywidualnego toku nauki po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami;
18. podania przez nauczyciela terminów prac klasowych przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
19. ograniczonej ilości prac klasowych (sprawdzianów, testów) – trzy w tygodniu, jednaw ciągu dnia;
20. poznania zakresu materiału, na który nauczyciel będzie zwracał uwagę podczas sprawdzianu, klasówki lub kartkówki;
21. egzaminu klasyfikacyjnego po spełnieniu odpowiednich warunków;
22. warunkowej promocji po spełnieniu odpowiednich warunków;
23. egzaminu poprawkowego po spełnieniu odpowiednich warunków;
24. egzaminu sprawdzającego po spełnieniu odpowiednich warunków;
25. poznania przewidywanej rocznej, śródrocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania oraz możliwości jej poprawy w terminach określonych prawem oświatowym;
26. niezadawania prac pisemnych i powtórek materiału na ferie, święta i długie weekendy;
27. uzyskiwaniabieżącej informacji o własnych ocenach oraz wglądu w prace pisemne;
28. nieprzygotowania do zajęć w dniu następnym po nieobecności związanej z reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz lub chorobą;
29. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
30. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
31. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
32. reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach i innych imprezach;
33. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
34. do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
35. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu oddziału i Szkoły;
36. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,a także wyboru nauczyciela sprawującego funkcję Rzecznika Praw Ucznia;
37. aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
38. składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
39. pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej;
40. poprawy każdej oceny w terminie 30 dni od jej wystawienia, w tym obowiązkowo oceny niedostatecznej;
41. zgłaszania nadmiernego obciążenia pracami domowymi: nauczycielowi przedmiotu, wychowawcy, pedagogowi, Rzecznikowi Praw Ucznia, Szkolnemu Samorządowi Uczniowskiemu, a na końcu Dyrektorowi Szkoły.
* **27**

**Obowiązki ucznia:**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, stosownych regulaminach oraz wszelkich procedurach,a w szczególności:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postawąpatriotyczną oraz prospołeczną;
3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
4. właściwego zachowania się w trakcie każdych zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami kontraktu między nauczycielem a uczniami;
5. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
6. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
7. dbania o terminowe usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni po przyjściu do Szkoły;
8. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej i zasadami współżycia społecznego:
9. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
10. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
11. szanowanie poglądów i przekonań innych,
12. szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
13. zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby one ogółowi, zdrowiu czy życiu;
14. dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
15. okazywania szacunku symbolom narodowym i szkolnym;
16. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
17. dbania o piękno mowy ojczystej, nieużywania wulgaryzmów;
18. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
19. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów,nieużywanienarkotyków ani innych środków odurzającychitp.;
20. przestrzegania poniższych zasad dotyczących ubioru i wyglądu:
21. każdego ucznia obowiązuje strój szkolny: galowy, codzienny lub sportowy; ubiór powinien być czysty, schludny i wyprasowany,
22. ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
* rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
* Dnia Patrona Szkoły,
* ślubowania uczniów klas pierwszych,
* Dnia Edukacji Narodowej,
* akademii z okazji Narodowego Święta Niepodległości,
* akademii z okazji Narodowego Święta 3 Maja,
* egzaminu ósmoklasisty,
* reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
* innych uroczystości zgodnych z kalendarzem roku szkolnego – na polecenie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,
1. przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej lub biało-granatowej,
2. strój galowy dla uczennicy to:
* biała bluzka bez ozdób, z długim bądź krótkim rękawem zakrywającym ramiona,
* czarna lub granatowa klasyczna, materiałowa spódnica bez ozdób
o stosownej długości (nie mini) lub czarne bądź granatowe długie, materiałowe spodnie,
* rajstopy gładkie w kolorze białym, cielistym lub ciemnym,
* eleganckie buty na płaskim obcasie lub szkolne obuwie zmienne,
1. strój galowy dla ucznia to:
* biała koszula,koszulka typu polo,
* czarne lub granatowe długie materiałowe spodnie lub czarne bądź granatowe dżinsy w jednolitym kolorze (bez przetarć), nie dresy,
* eleganckie buty lub szkolne obuwie zmienne,
1. strój codzienny to:
* koszulki, t-shirty, koszule, bluzki, swetry, bluzy w stonowanych kolorach niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie czy obrażające uczucia religijne,
* długie spodnie w stonowanych kolorach; przy wysokich temperaturach dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do połowy uda, w stonowanych kolorach,
* sukienki lub spódnice o stosownej długości (nie mini) w stonowanych kolorach,
* płaskie obuwie zmienne na nieślizgającej się podeszwie,
1. poprzez kolory stonowane rozumie się kolory nierzucające się w oczy, niejaskrawe,
2. w stroju ucznia nie dopuszcza się:
* sukienek lub bluzek z odsłoniętymi ramionami, plecami, brzuchem oraz dużym dekoltem,
* spodni z rozdarciami, dziurami, przecięciami,
* przezroczystych okryć zakładanych bezpośrednio na ciało,
* ubioru o charakterze obraźliwym, prowokującym lub wywołującym agresję,
1. strój sportowy to:
* biała, sportowa koszulka bez nadruków z krótkim rękawem,
* sportowe spodenki,
* skarpetki bawełniane,
* dres,
* obuwie: sportowe na nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy,
1. uczniowie są zobowiązani do dbania o higienę oraz estetyczny wygląd:
* włosy: czyste, niefarbowane, bez dopinek, sztucznych warkoczyków, bez ekstrawaganckich fryzur (np. dredów, irokezów), odpowiednio związane i spięte, tak by nie przeszkadzały podczas zajęć szkolnych,
* paznokcie: krótkie, czyste, niepomalowane, bez tipsów,
* ozdoby: nienoszenie widocznej biżuterii, zakaz posiadania biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu własnemu lub innych osób, niestosowanie makijażu, w tym makijażu permanentnego i sztucznych rzęs, zakaz tatuaży, piercingu lub innych form ozdabiania ciała, zakaz noszenia w budynku Szkoły czapek, kapturów i innych nakryć głowy,
1. w sytuacjach zagrożenia epidemicznego w częściach wspólnych uczniów obowiązuje noszenie maseczek ochronnych na twarz, a w momencie wzmożonego rygoru sanitarnego również w trakcie lekcji, zgodnie z wytycznymi odpowiednich służb, w tym GIS, MEN, MZ,
2. podczas nauczania zdalnego, na lekcjach online uczeń ma obowiązek stosować ww. zasady dotyczące ubioru i wyglądu;
3. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
4. uzyskania zgody nauczyciela na użycie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (przynoszonych na własną odpowiedzialność) w procesie dydaktycznym lub w kontakcie z rodzicem;
5. otaczania opieką młodszych i słabszych, starszych i chorych, udzielanie im pomocy;
6. uzupełniania braków wynikających z absencji, w tym przystąpienia w ciągu 14 dni do zaległego sprawdzianu, którego sposób zaliczenia określa nauczyciel przedmiotu (jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną, którą ma obowiązek poprawić w ciągu 30 dni);
7. regularnego odczytywania wiadomości umieszczanych w dzienniku elektronicznym (w przypadku uczniów klas IV-VIII);
8. terminowego i zgodnego z ustaleniami odrabiania prac domowych ze wszystkich przedmiotów.
9. Podczas kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek:
10. systematycznego i punktualnego uczestniczenia we wszystkich formach nauczania zdalnego ustalonych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną, a w przypadku problemów z łączem internetowym powiadomienia o tym fakcie wychowawcy oddziału;
11. brania aktywnego udział w zajęciach online;
12. terminowo, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, odsyłania zadawanych prac; w przypadku braku odesłania zadanej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
13. nieprzekazywania i nieujawniania loginów i haseł dostępu do poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego oraz platform, na których pracuje;
14. nienagrywania żadnych fragmentów lekcji online.
15. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą ze wszystkich wypożyczonych mu materiałów dydaktycznych, książek, podręczników, pomocy naukowych itp. na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
16. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jedynie na mocy prawa oświatowego.
17. Nieprzestrzeganie powyższych zasad znacząco wpłynie na ustalenie oceny zachowania ucznia i będzie powodem do zastosowania kar zawartych w § 28Statutu Szkoły.
* **28**

**Nagrody i kary stosowane w Szkole:**

1. Ucznia nagradza się za:
2. rzetelną naukę i pracę społeczną;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia w wybranej dziedzinie;
5. odwagę i poświęcenie dla innych.
6. Rodzaje nagród:
7. pochwała udzielona przez wychowawcę wobec oddziału;
8. pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
9. pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu ogólnym;
10. dyplom pochwalny;
11. wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej dotyczący uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole;
12. przyznanie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców nagrody indywidualnej lub zespołowej;
13. wpis osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.
14. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
15. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Klasowego bądź Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji lub kół zainteresowań.
16. Do każdej przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicowi ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
17. Rodzaje kar:
18. upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału;
19. wezwanie rodziców do Szkoły;
20. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
21. zawieszenie przywilejów ucznia w zakresie:
22. reprezentowania Szkoły na zewnątrz w najbliższych zawodach lub konkursie,
23. uczestniczenia w najbliższej imprezie albo wycieczce zorganizowanych przez oddział czy Szkołę;
24. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej samej Szkole.
25. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy ten:
26. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
27. dopuszcza się kradzieży;
28. permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
29. dopuszcza się przemocy;
30. demoralizuje społeczność szkolną i odznacza się amoralną postawą;
31. przejawia skłonność do uzależnień;
32. posiada w Szkole i poza nią narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia;
33. narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli, personelu na terenie Szkołyi poza nią, na imprezach szkolnych orazw czasie różnych form wypoczynku.
34. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
35. Wychowawca ma obowiązek w dniu nałożenia kary poinformować o niej rodziców ucznia.
36. Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji nałożenia kary na jego dziecko, określonej w ust. 6 pkt 3) – 5)niniejszego paragrafu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia.Dyrektor Szkoły ponownie rozpatruje sprawę w obecności wychowawcy i Zespołu Wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.Opodjętej decyzji informuje rodzica pisemnie.
* **29**

**Współpraca z rodzicami:**

Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma jedynie wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do poznania wymagań dydaktycznychoraz planów wychowawczych Szkoły.
3. Rodzice mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w jej regulaminie.
4. Rodzice mają prawo uczestniczenia w lekcjach podczas Dni Otwartych Szkoły ustalanych na początku każdego roku szkolnego.
5. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców uczestniczą w tworzeniu, uchwalaniu i opiniowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego, systemu oceniania, i Statutu Szkoły.
6. Rodzice uczniów mogą mieć wpływ na tworzone oddziałowe plany wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji swoich dzieci, a w szczególności do:
8. wymagań edukacyjnych;
9. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
10. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
11. warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania;
12. wglądu do prac i umotywowanej oceny.
13. Rodzice i uczniowie poprzez odpowiednie organy mają prawo wyrażać własne opinie na temat pracy Szkoły.
14. Rodzice wraz z nauczycielami współpracują w organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej Szkoły.
15. Nauczyciele mają obowiązek na spotkaniach z rodzicami przekazać informacje dotyczące postępów wychowanków oraz działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki.
16. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia, warsztaty, pogadankidla rodziców oraz nauczycieli o tematyce związanej z wychowaniem czy profilaktyką.
17. Rodzice są zobowiązani do:
18. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
19. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
20. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
21. dbania o czystość i estetyczny wygląd dziecka;
22. informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
23. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą (nauczanie domowe) na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
24. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III opieki w drodze do i ze Szkoły lub wzięcia odpowiedzialności poprzez pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
25. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
26. pisemnego potwierdzenia (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi, w tym zagrożeniem oceną niedostateczną;
27. usprawiedliwiania absencji poprzez dziennik elektroniczny w ciągu 7 dni po przyjściu dziecka do Szkoły; w przypadku posiadania pisemnego zwolnienia od lekarza, rodzic powinien je przekazać przez dziecko wychowawcy; jeżeli dziecko jest chore, rodzic ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
28. Rodzice są zobowiązani do czytania i potwierdzania podpisem korespondencji dotyczącej osiągnięć, zachowania oraz organizacji pracy Szkoły przekazywanych na piśmie oraz do systematycznego wglądu w dziennik elektroniczny.
29. Rodzice mają bezwzględny obowiązek uczestniczenia w trzech zebraniach szkolnych z wychowawcąrównież w formie zdalnej (online), na których poznają zasady oceniania, wymagania edukacyjne oraz są informowani o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.
30. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu danego roku szkolnego zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz trybem odwoławczym od oceny obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego i trybem odwoławczym obowiązującymi w Szkole.
31. Rodzice mają obowiązek pokrycia kosztów zniszczonego przez ich dziecko mienia.
32. Współpraca z rodzicami odbywa się za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji: dziennik elektroniczny, e-mail, kontakt telefoniczny (na numer służbowy), platformy komunikacyjne wskazane przez Szkołę. W celu rozwiązywania bieżących spraw wychowawczych czy dydaktycznych rodzic może skorzystać z indywidualnych konsultacji nauczycielskich.
33. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami i wychowawcami oddziałów jest Szkoła, a w szczególnych przypadkach dom ucznia (np. nauczanie indywidualne).
34. Zebrania z rodzicami odbywają się według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu.
35. Wezwanie (telefoniczne lub pisemne) rodzica do Szkoły następuje także w sytuacji, gdy zachodzą okoliczności, w których niezbędna jest konsultacja z rodzicem wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego bądź Dyrektora Szkoły.
36. Nauczyciel oraz wychowawca oddziału nie przekazują informacji dotyczących ucznia:
37. drogą telefoniczną (z wyjątkiem rozmów umówionych);
38. w trakcie trwania zajęć;
39. podczas pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
40. na korytarzu szkolnym;
41. w szatni;
42. poza Szkołą.
43. Rodzice mogą kierować uwagi odnoszące się do zachowania uczniów i uzyskiwanych ocen, respektując poniższą hierarchię:
44. nauczyciel uczący danego przedmiotu;
45. wychowawca oddziału;
46. pedagog szkolny.

W sytuacjach spornych rodzic może poprosić o uczestnictwo w spotkaniu Dyrektora Szkoły.

1. Nauczyciel w czasie indywidualnych rozmów z rodzicami, w sytuacjach trudnych, może poprosić o wsparcie wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
* **30**

**Zasady rekrutacji uczniów:**

1. Obowiązek szkolny dziecka w szkole podstawowej zaczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone.
3. Decyzję w sprawie odroczenia dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie Szkoły:
5. współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
6. prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.
7. Zasady rekrutacji uczniów do klasy Iregulują odrębne przepisy.
8. Zasady rekrutacji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia regulują odrębne przepisy.
9. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych oraz zameldowanych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
10. Jeśli przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu, będzie rodziło konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych, np. podziału na grupy, a w efekcie zwiększenia wydatków finansowych wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
11. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku poza Szkołą (nauczanie domowe). Dziecko, spełniające obowiązek w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia.
13. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauczania (lub indywidualny program), wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
* **31**

**Baza lokalowa Szkoły:**

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoła posiada:
2. szesnaściesal lekcyjnych;
3. pomieszczenie biblioteki szkolnej;
4. pomieszczenie sekretariatu Szkoły;
5. pokój nauczycielski;
6. kuchnię i stołówkę;
7. pomieszczenie świetlicy szkolnej;
8. boiska sportowe;
9. salę gimnastyczną;
10. salkę do zajęć gimnastyki-korekcyjnej;
11. gabinet do zajęć terapeutycznych (logopeda, pedagog, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze);
12. pokój rodzica (indywidualne rozmowy z rodzicami);
13. gabinet lekarski.
14. **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**
* **32**

**Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne i roczne,
5. końcowe.
6. Ocenianiu podlegają:
7. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
8. zachowanie ucznia.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, przekazując uczniowi informację o tym,co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, a także dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
12. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny podczas rozmowy bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami, bądź w formie informacji zwrotnej umieszczonej na pracy pisemnej.
13. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjnąw terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem odbioru.
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnychpolega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) wiadomości i umiejętności w stosunku do:
15. wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [Szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) programów nauczania;
16. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [Szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) programów nauczania – w przypadku dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A329).
17. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
18. informowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
19. udzielanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) pomocy w nauce poprzez przekazanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
20. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
21. motywowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
22. dostarczanie [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) oraz o szczególnych uzdolnieniach [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6);
23. umożliwienie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
24. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
25. formułowanie przez [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A329);
26. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
27. ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A329) oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
28. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
29. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A329)oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
30. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A329) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
31. ustalanie warunków i sposobu przekazywania [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o postępach i trudnościach w nauce, a także zachowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
32. Ocenianie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów musi być zgodne z warunkami
i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
33. Ocenianie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
34. Nauczyciele przy ustalaniu wymagań i sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów są zobowiązani do indywidualizowania procesu dydaktycznego poprzez: stopień trudności zadań, stopień samodzielności wykonania, tempo pracy i jej zakres, zróżnicowanie pracy domowej i prac sprawdzających.
35. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji ich dziecka dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły. Dokumentację ww. należy udostępnić, w obecności Dyrektora Szkoły lub nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
36. Zasady zadawania i oceniania prac domowych:
37. praca domowa,spełniając ważne funkcje dydaktyczne,ma głównie na celu:
38. utrwalenie i poszerzenie materiału omawianego podczas zajęć,
39. pozytywne wzmocnienie,
40. rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
41. kształcenie samodzielności w uczeniu się, rozwiązywaniu zadań, myśleniu i działaniu,
42. pobudzanie inicjatywy ucznia;
43. zadawana praca domowa zawsze powinna być celowa, przemyślana, dostosowana do indywidualnych potrzeb ucznia, możliwa do samodzielnego wykonania i wynikać z podstawy programowej; wyjątkiem są prace zadawane uczniom klas I-III, gdzie dziecko wymaga wsparcia osoby dorosłej;
44. praca domowa dla uczniów chętnych może wykraczać poza podstawę programową i wynikać z realizowanego programu; ten rodzaj pracy jest zawsze nagradzany dodatkową oceną bardzo dobrą lub celującą;
45. praca domowa może posiadać różnorodną formę, w tym pisemną, ustną, graficzną, przestrzenną, multimedialną;
46. z zadanej pracy domowej uczniowie mają obowiązek wywiązać się w ustalonym terminie;
47. brak realizacji lub przygotowania pracy domowej przez ucznia, zostaje odnotowany w dzienniku znakiem „(-)”; niewykonaną pracę uczeń musi niezwłocznie dostarczyć nauczycielowi, wówczas zostanie ona oceniona, ale jedynie kształtująco;
48. nieodrabianie prac domowych jako przejaw niesubordynacji, będzie mieć odzwierciedlenie w ocenie zachowania ucznia;
49. nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować, oceniać i sprawdzać wykonanie każdej zadanej pracy domowej w terminie ustalonym z uczniami;
50. nie każda praca domowa musi być oceniona sumarycznie (stopień), natomiast każda musi zawierać informację zwrotną w postaci, np.: komentarza, znaku graficznego, samooceny lub oceny koleżeńskiej;
51. nauczyciel, zadając pracę domową, omawia jej wykonanie, upewniając się, czy polecenie jest zrozumiałe dla wszystkich uczniów;
52. czas na realizację, liczba prac, sposób oceniania, cele i zasady wykonania zadań oraz formę prezentacji prac domowych nauczyciele określają w nacobezu;
53. uczniowie mają prawo zgłosić nadmierne obciążenie pracami domowymi
w danym tygodniu;
54. prac domowych nie zadaje się na ferie świąteczne, zimowe oraz długie weekendy.
55. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne decyduje o założeniu przez ucznia zeszytu przedmiotowego. Jeżeli zeszyt jest obowiązkowy, wówczas nauczyciel sprawdza go przynajmniej raz w śródroczu danego roku szkolnego, co poświadcza komentarzem opisującym sposób i formę prowadzenia zeszytu przez ucznia.
56. O liczbie sprawdzianów, kartkówek (z zastrzeżeniem § 26 ust. 2 pkt 13), § 37 ust.13 pkt 3), § 37 ust. 14 Statutu Szkoły) lub odpowiedzi ustnych decyduje nauczyciel danego przedmiotu. Ich liczba jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu. O zaplanowanych formach sprawdzania wiedzy nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców na początku każdego śródrocza.
* **33**

**Klasyfikacja:**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej;
3. końcowej.

W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja śródroczna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w drugiej połowie stycznia.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
3. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
4. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

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

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 39 ust. 11 i 12 oraz § 47 ust. 5, 6 i 12Statutu Szkoły.

Uczeń, który nie spełnił ww. warunków powtarza ostatnią klasęi przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

1. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
2. Począwszy od klasy IVuczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 39 ust.9 Statutu Szkoły.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwsze śródrocze ma obowiązek poprawy tej oceny do końca kwietnia danego roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem ustalonym w kontrakcie pomiędzy nauczycielem przedmiotu a rodzicami i uczniem. Ocena z poprawy (jedna ze wszystkich zaliczanych działów) jest wpisywana w kolorze fioletowym do dziennika w drugim śródroczu i ma wagę 3.Uczeń, któremu z ocen otrzymanych w drugim śródroczu wychodzi ocena niedostateczna, jest zobowiązany do zaliczenia wskazanych przez nauczyciela obowiązkowych treści z danego przedmiotu, co najmniej na ocenę dopuszczającą, w ustalonym z nauczycielem terminie przed wystawieniem oceny przewidywanej.
* **34**

**Ustalanie ocen klasyfikacyjnych:**

1. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz oceny zachowania;
3. warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego
4. kontrakcie z uczniami;
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowaniaw terminie:
6. uczniów – na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu i podczas zajęć z wychowawcą w miesiącu wrześniu danego roku, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
7. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu danego roku, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
8. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a) i b).
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie ze Statutem Szkoły.

W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu, ocenę przewidywaną, śródroczną, roczną czy końcową wystawia nauczyciel lub nauczyciele uczący tego przedmiotu w ramach zastępstwa bądź inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel (w miarę możliwości również po konsultacji z nauczycielem uczącym). Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do umieszczania w dzienniku elektronicznym informacji, za co wstawiona jest dana ocena. Ocenę przewidywaną uczeń poprawia u nauczyciela wystawiającego tę ocenę, zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania ustalana jest przez wychowawcę oddziału zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 35, § 40 Statutu Szkoły.
2. Sformułowanie i wpisanie do dziennika śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonywane jest na dzień przed klasyfikowaniem śródrocznym irocznym – jest to ocena ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 i § 46 Statutu Szkoły.Ocenę zachowania wychowawca oddziału wpisuje do dziennika dopiero po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 44 Statutu Szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
7. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
8. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
* **35**

 **Sposób oceniania w klasach I-III:**

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:
4. na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III;
5. na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I 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.
6. Bieżąca ocenaosiągnięć dydaktycznych:
7. bieżąca ocena osiągnięć ucznia z edukacji wczesnoszkolnej wyrażana jest według skali sześciostopniowej:
8. 6 – wspaniale pracujesz,
9. 5 – bardzo dobrze pracujesz,
10. 4 – dobrze pracujesz,
11. 3 – postaraj się pracować lepiej,
12. 2 – pracuj więcej,
13. 1 – słabo pracujesz;
14. ocenianiu podlegają:
15. edukacja polonistyczna,
16. język obcy nowożytny,
17. edukacja muzyczna,
18. edukacja plastyczna,
19. edukacja przyrodnicza,
20. edukacja matematyczna,
21. edukacja informatyczna,
22. zajęcia techniczne,
23. wychowanie fizyczne;

Ocenianie z zakresu edukacji społecznej ujęte jest w ocenie opisowej zachowania.

1. pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
2. sprawdziany,
3. kartkówki,
4. pisanie z pamięci,
5. pisanie ze słuchu,
6. odpowiedzi ustne,
7. prace domowe,
8. inne formy aktywności np. udział w konkursach,
9. obserwacja ucznia: przygotowanie do zajęć, aktywność na zajęciach, praca w grupie;
10. minimalna ilość ocen z poszczególnych edukacji i przedmiotów w klasach I-III przedstawia się następująco (wagi ocen nie dotyczą uczniów klas I-III):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KLASA I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **zachowanie** | **–** | **edukacja****matematyczna** | **obliczenia w zakresie 10** | **3 oceny** |
| **religia** | **4 oceny** | **praktyczne umiejętności matematyczne** | **2 oceny** |
| **język angielski** | **4 oceny** | **sprawdziany** | **2 oceny** |
| **edukacja polonistyczna** | **wypowiedzi ustne****i recytacja** | **2 oceny** | **prace domowe** | **2 oceny** |
| **słuchanie ze zrozumieniem** | **2 oceny** | **edukacja społeczna** | **2 oceny** |
| **edukacja przyrodnicza** | **2 oceny** |
| **pisanie (poziom graficzny)** | **2 oceny** | **edukacja plastyczna** | **3 oceny** |
| **analiza/synteza głoskowa i literowa** | **2 oceny** | **edukacja techniczna** | **3 oceny** |
| **układanie i uzupełnianie zdań** | **3 oceny** | **edukacja muzyczna** | **3 oceny** |
| **sprawdziany** | **2 oceny** | **edukacja informatyczna** | **3 oceny** |
| **prace domowe** | **2 oceny** | **wychowanie fizyczne** | **3 oceny** |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KLASA II i III**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **zachowanie** | **–** | **edukacja matematyczna** | **rachunek pamięciowy** | **3 oceny** |
| **religia** | **4 oceny** | **rozwiązywanie zadań** | **2 oceny** |
| **język angielski** | **4 oceny** |
| **edukacja polonistyczna** | **wypowiedzi ustne****i recytacja** | **2 oceny** | **sprawdziany** | **2 oceny** |
| **czytanie** | **4 oceny** | **prace domowe** | **2 oceny** |
| **czytanie ze zrozumieniem** | **2 oceny** | **edukacja przyrodnicza** | **2 oceny** |
| **edukacja społeczna** | **2 oceny** |
| **pisanie****(poziom graficzny)** | **2 oceny** | **edukacja plastyczna** | **3 oceny** |
| **układanie zdań, pisanie prac samodzielnych** | **3 oceny** | **edukacja techniczna** | **3 oceny** |
| **pisanie z pamięci****i ze słuchu** | **2 oceny** | **edukacja muzyczna** | **3 oceny** |
| **sprawdziany** | **2 oceny** | **wychowanie fizyczne** | **3 oceny** |
| **prace domowe** | **2 oceny** | **edukacja informatyczna** | **3oceny** |

 |

1. przy ocenianiu prac pisemnych sprawdzających wiedzę oraz umiejętność jej zdobywania, stosowania i przetwarzania, obowiązuje następujący przelicznik procentowy:
2. 6 – wspaniale pracujesz –od 99% do 100%,
3. 5 – bardzo dobrze pracujesz **–** od 98% do 91%,
4. 4 – dobrze pracujesz– od 90% do 75%,
5. 3 – postaraj się pracować lepiej– od 74% do 51%,
6. 2 –pracuj więcej –od 50% do 31%,
7. 1 – słabo pracujesz –od 30% do 0%;
8. pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest w zależności od ilości i jakości błędu:
9. 6 – wspaniale pracujesz – 0 błędów ortograficznych,
10. 5 – bardzo dobrze pracujesz – 1 błąd ortograficzny,
11. 4 – dobrze pracujesz – od 2 do 3 błędów ortograficznych,
12. 3 – postaraj się pracować lepiej – od 4 do 5 błędów ortograficznych,
13. 2 –pracuj więcej–od 6 do 7 błędów ortograficznych,
14. 1 – słabo pracujesz– 8 i więcej błędów ortograficznych;
15. ustala się następujące kryteria oceniania:

**Wspaniale pracujesz (6)**– gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

**Bardzo dobrze pracujesz(5)**– gdy uczeń  opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę podczas rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Dobrze pracujesz(4)**–gdy uczeń dobrze opanował zakres wiadomości
i umiejętności określony w podstawie programowej oraz potrafi je wykorzystać
w sytuacjach typowych. Pracuje samodzielnie, poprawia swoje błędy, rozwiązuje
w praktyce typowe zadania i problemy.

**Postaraj się pracować lepiej(3)**–gdy uczeń wystarczająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i potrafi je wykorzystać, samodzielnie rozwiązując proste zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki.

**Pracuj więcej(2)**– gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie
i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

**Słabo pracujesz(1)**– gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości
i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach
i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.

1. w bieżącej pracy ucznia stosuje się również ocenę:
2. słowną – werbalne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
3. pisemną– w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego,
4. graficzną– w formie rysunku, stempla, naklejki, itp.
5. Śródroczne ocenianie, mające na celu diagnozę postępów dziecka oraz ukierunkowanie dalszej z nim pracy, a także roczne podsumowanie osiągnięćucznia, obejmują:
6. osiągnięcia wychowawcze w zakresie:
7. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
8. przestrzegania regulaminów klasowych i szkolnych,
9. umiejętności współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm społecznych,
10. kulturalnego zachowania się;
11. osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:
12. edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatyka i ortografia,
13. języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
14. edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
15. edukacji plastycznej: posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi,
16. edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń,
17. edukacji matematycznej: opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,
18. edukacji informatycznej: znajomość podstaw obsługi komputera, podstawy programowania, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,
19. wychowania fizycznego:sprawność fizyczno – ruchowa oraz zaangażowanie w czasie zajęć.

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

1. W przypadku zmiany przez ucznia szkoły w ciągu śródrocza nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do dokonania szczegółowej oceny opisowej dołączonej do arkusza ocen.
2. Uczeń powinien:
3. zostać zapoznany w sposób dla niego zrozumiały z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującym w klasach I-III oraz wymaganiami edukacyjnymi;
4. znać termin sprawdzianu podawanyz co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
5. znać zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
6. napisać zaległy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
7. wiedzieć, że krótkie kartkówki nie muszą być zapowiadane;
8. nadrobić zaległości spowodowane nieobecnością w Szkole.
9. Ocena zachowania:
10. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają:
11. stosunek do obowiązków szkolnych:
* systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
* wypełnianie obowiązków ucznia oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,
* aktywna praca na lekcjach,
* utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy, dbanie i szanowanie przyborów, książek oraz mienia Szkoły,
* chętne wykonywanie dodatkowych prac na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska,
* odrabianie prac domowych;
1. kulturę osobistą:
* uprzejmość, koleżeńskość, serdeczność wobec innych,
* dbałość o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
* przestrzeganie zasad dotyczących ubioru i wyglądu,
* umiejętność przyznawania się do błędów i wykazanie chęci ich naprawienia,
* godne i kulturalne zachowanie się podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych i wyjść pozaszkolnych,
* prezentowanie właściwej postawy podczas uroczystości szkolnych;
1. aktywność społeczną:
* przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie oraz współdziałanie w zespole klasowym,
* prawidłowe reagowanie na krzywdę i przejawy zła,
* przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
* troskao honor, tradycje i dobre imię Szkoły,
* czynne uczestniczenie w apelach, konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
* **36**

**Sposób oceniania w klasach IV-VIII:**

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIIIz obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażane jest w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6;
3. stopień bardzo dobry – 5;
4. stopień dobry – 4;
5. stopień dostateczny – 3;
6. stopień dopuszczający – 2;
7. stopień niedostateczny – 1.

Dopuszczalne jest stawianie znaków „+”, „–”przed oceną bieżącą.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1pkt 1) – 5) niniejszego paragrafu, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną – ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).

1. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
2. **celujący**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności pozwalają na rozwiązywanie przez niego w sposób nietypowy zadań i problemów wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;

1. **bardzo dobry**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej umożliwiające mu rozwiązywanie zadań
i problemów o dość wysokim stopniu trudności. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział
w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane z procesem lekcyjnym;

1. **dobry**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej umożliwiające mu rozwiązywanie zadań
i problemów typowych i złożonych o średnim stopniu trudności. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym;

1. **dostateczny**

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej umożliwiające mu rozwiązywanie typowych zadań i problemów o przeciętnym stopniu trudności;

1. **dopuszczający**

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej niezbędne w dalszym kształceniu pozwalające na rozwiązywanie najprostszych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;

1. **niedostateczny**

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości iumiejętności wynikających z podstawy programowej,co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych przedmiotów.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. W przypadku, gdy dany przedmiot nauczania trwa tylko przez połowę roku szkolnego należy ustalić ocenę śródroczną i powiadomić o niej ucznia oraz jego rodziców.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci bądź finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnychnajwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ww. konkursów uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Ocena za pierwsze i drugie śródrocze wystawiona jest ze średniej ważonej wszystkich ocen w danym śródroczu według zasady:

od 1,00 do 1,70 – ocena niedostateczna – 1

od 1,71do 2,70 – ocena dopuszczająca – 2

od 2,71 do 3,70 – ocena dostateczna – 3

od 3,71 do 4,50 – ocena dobra – 4

od 4,51 do 5,30 – ocena bardzo dobra – 5

od 5,31 do 6,00 – ocena celująca – 6

Ocena roczna lub końcowa jest średnią arytmetyczną średniej ważonej za pierwsze
i drugie śródrocze.

* **37**

**Formy sprawdzania i oceniania:**

1. Formy sprawdzania:
2. formy ustne:
	1. wypowiedzi na określony temat waga1(kolor czarny),
	2. aktywność waga1,
	3. odpowiedź z 3 ostatnich lekcji waga2(kolor zielony),
	4. dialogi, scenki rodzajowe waga2;
3. formy pisemne:
	1. prace klasowe (sprawdziany, testy) waga3(kolor czerwony),
	2. prace domowe waga1,
	3. kartkówki waga2,
	4. opracowania, referaty waga1;
4. formy sprawnościowe:
	1. problemowe (doświadczalne) waga2,
	2. praktyczne m.in. twórcze (wytwory) waga2;

Ze względu na specyfikę przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka) wszystkie oceny będą wagi 1. Za szczególne i wyjątkowe wytwory czy osiągnięcia artystyczne oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz uczeń może otrzymać ocenę wagi 2.

1. minimalna ilość ocen z poszczególnych przedmiotów zależy od tygodniowego wymiaru godzin do realizacji i wynosiw śródroczu w przypadku 1 godz. w tygodniu 3 oceny.
2. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do każdej lekcji, do pisemnej lub ustnej formy wypowiedzi z zakresu trzech ostatnich zajęć.
3. Nauczyciel powinien poinformować uczniów na początku roku szkolnegoo liczbie przewidywanych prac klasowych(sprawdzianów, testów).
4. Każda praca klasowa(sprawdzian, test) winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą (nacobezu).
5. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową(sprawdzian, test), by uniknąć ich nagromadzenia zgodnie z § 26ust.2pkt13) Statutu Szkoły.
6. Obecność ucznia na pracach klasowych (sprawdzianach, testach)jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia od przyjścia do Szkoły, a w przypadku dłuższych nieobecności (powyżej tygodnia) – w ciągu dwóch tygodni.
7. Prace klasowe (sprawdziany, testy)powinny być sprawdzone i omówione w terminie dwóch tygodni od ich napisania:
8. sprawdzone i ocenione prace klasowe (sprawdziany, testy) ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę, i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
9. uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
10. uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
11. po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą klasową (sprawdzianem, testem)oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi;
12. prace klasowe (sprawdziany, testy) uczniów przechowywane są do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Za ich prawidłowe zniszczenie odpowiada nauczyciel przedmiotu.

1. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej(sprawdzianu, testu)w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem, a w przypadku nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni – od jego powrotu do Szkoły.
2. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej(sprawdzianu, testu), ma obowiązek poprawić ją na ocenę pozytywną.
3. Nieczytelnie napisana praca klasowa(sprawdzian, test) nie jest oceniana. Uczeń ma wówczas obowiązek zaliczyć ją w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo jednorazowej poprawy pracy klasowej(sprawdzianu, testu). Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej (sprawdzianu, testu)są takie same jak pracy pierwotnej.
5. W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: pracy klasowej (sprawdzianu, testu)i jej poprawy, jeśli jest ona wyższa niż uzyskana pierwotnie. Uczeń poprawia oceny podczas zaplanowanych konsultacji. Możliwe jest również poprawianie oceny po lub przed zajęciami lekcyjnymi ucznia, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem. W wyjątkowych sytuacjach poprawa w formie pisemnej może odbyć się podczas zajęć innej klasy, jeśli nie zakłóca to przebiegu zajęć, jednak uczeń poprawiający ocenę musi pozostać w sali pod opieką nauczyciela do zakończenia lekcji.
6. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z max.3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana:
7. czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 20 minut;
8. oceniona kartkówka powinna być zwrócona uczniom w ciągu tygodnia od jej napisania;
9. liczba kartkówek pisanych przez uczniów w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 2, a liczba kartkówek w ciągu tygodnia nie może przekroczyć 7;
10. ocenę pozytywną z kartkówki uczeń ma prawo, a ocenę niedostateczną obowiązek poprawić,
11. kartkówka nie musi obejmować oceny celującej, jeśli jej zakres nie zawiera wymagań na tę ocenę.
12. W ciągu tygodnia uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane prace klasowe(sprawdziany, testy),ale w ciągu dnia może odbyć się tylko jednataka praca pisemna. Nie dotyczy to prac przełożonych na prośbę uczniów.
13. Dla pisemnych prac klasowych (sprawdzianów, testów) ustala się następujące zasady:
14. od 31% poprawnych odpowiedzi dopuszczający;
15. od 51% poprawnych odpowiedzi dostateczny;
16. od 75% poprawnych odpowiedzi dobry;
17. od 91% poprawnych odpowiedzi bardzo dobry;
18. od 99% poprawnych odpowiedzi celujący.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas konsultacji z nauczycielami i indywidualnych spotkań z rodzicami w szkole. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Prac pisemnych ucznia rodzic nie może fotografować.
20. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować i oceniać wykonanie zadawanej pracy domowej.
21. Aktywność ucznia (domowa i szkolna) powinna być oceniana poprzez system punktowy, przeliczany na ocenę według zasady:
22. 4 punkty (+) – ocena celująca, 3 punkty (+) – ocena bardzo dobra – w przypadku 1 godz. danego przedmiotu w tygodniu;
23. 5 punktów (+) – ocena celująca, 4 punkty (+) – ocena bardzo dobra – w przypadku 2 godz. danego przedmiotu w tygodniu;
24. 6 punktów (+) – ocena celująca, 5 punktów (+) – ocena bardzo dobra – w przypadku 3 godz. i więcej danego przedmiotu w tygodniu.

Podczas jednostki lekcyjnej uczeń sygnalizuje gotowość do odpowiedzi zgodnie z regułami oceniania kształtującego.

1. Punkty (+) uczeń może otrzymać, gdy:
2. bierze aktywny udział w pracy na lekcji;
3. wykonuje poprawnie polecenielubzadanie powierzone przez nauczyciela;
4. zgłasza swoje propozycje, przyczynia się do wzbogacenia treści bądź formy lekcji.
5. Punkty (-) uczeń może otrzymać, gdy:
6. nie odrobił pracy domowej;
7. nie przyniósł niezbędnych do zajęć pomocy, w tym przyborów geometrycznych, atlasów;
8. nie posiadał zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
9. nie miał stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
10. nie dysponował potrzebnymi materiałami na lekcje plastyki i techniki;
11. nie pracował na lekcji i nie wykonywał poleceń nauczyciela.
12. Nauczyciel powinien umożliwić każdemu uczniowi wykonanie zadania na ocenę celującą.
13. W ostatnich 14 dniach przed klasyfikacją, weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o której mowa w § 42 Statutu Szkoły.
14. Uczeń ma prawo być 2 razy w śródroczu nieprzygotowany do zajęć (1 raz w śródroczu, gdy w tygodniowym rozkładzie zajęć jest przewidziana tylko jedna godzina lekcyjna danego przedmiotu).Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „ np.” lub „(-)”.
15. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w Szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany. W indywidualnych przypadkach, przy dłuższych absencjach, wynikających z przyczyn zdrowotnych lub sytuacji życiowej na wniosek wychowawcy oddziału czas na uzupełnienie zaległości ulega zwiększeniu.
16. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z indywidualnych konsultacji prowadzonych przez cały rok szkolny przez wszystkich nauczycieli.
* **38**

**Zwolnienie z zajęćszkolnych określonych przepisami prawa:**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć
wychowania fizycznego (stan zdrowia) oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z prawem oświatowym. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. Rodzic składa do Dyrektora Szkoły wniosek według obowiązującego wzoru.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w prawie oświatowym.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego luborzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który zostałzwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszczana zajęcia
z techniki.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznegobądź informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego bądź informatykina podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii na druku obowiązującym w Szkole.
* **39**

**Uczniowie ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi:**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznychucznia:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, rocznei końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasachI-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznegoi zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń bądź dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Śródroczne, rocznei końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII są ocenami opisowymi.
14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. 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.
17. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 11 niniejszego paragrafu może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
18. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
* **40**

**Ocena zachowaniaw klasach IV-VIII:**

1. Ocenianiezachowaniauczniapolegana rozpoznawaniu przez wychowawcęoddziału,nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniazasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków, a śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
10. wzorowe;
11. bardzo dobre;
12. dobre;
13. poprawne;
14. nieodpowiednie;
15. naganne.
16. Wychowawca oddziałuustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
17. własnych obserwacji;
18. samooceny ucznia;
19. opinii oddziału;
20. informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
21. opinii nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
22. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału zobowiązany jest zasięgnąć opinii:
23. nauczycieli uczących w klasie;
24. uczniów danego oddziału;
25. ocenianego ucznia.
26. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie klasyfikacyjnego lub plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy zaistniały nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w trakcie ustalania wcześniejszej oceny.
27. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zachowanie** | **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia** | **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** | **Dbałość o honor i tradycje Szkoły** | **Dbałość o piękno mowy ojczystej** | **Dbałość o bezpieczeń-stwoi zdrowie własne oraz innych osób** | **Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią** | **Okazywanie szacunku innym osobom** |
| **Dobre** | Stara się wywiązywać z obowiązków ucznia; na ogół jest przygotowany do zajęć;na miarę swoich możliwości angażuje się w życie społeczne oddziału i Szkoły;dba o terminowe usprawiedliwianie wszelkich spóźnień i nieobecności w Szkole; podczas pracy zdalnejuczestniczy systematycznie w zajęciach online oraz przesyła prace na odległość;zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów i zasad szkolnych;zdarza mu się nie przestrzegać zapisów Statutu dotyczących zasad ubioru i wyglądu. | Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; dba o właściwe relacje społeczne;wyciąga wnioski z sytuacji konfliktowych, unika takich sytuacji oraz sygnalizuje problemy wychowawcy i nauczycielom. | Dba o honori tradycje Szkoły; na miarę swoich możliwości angażuje się w życie oddziału i Szkoły. | Dba o piękno mowy ojczystej; nie używa wulgaryzmów. | Dba o bezpieczeń-stwo i zdrowie własne oraz innych osób; prowadzi zdrowy tryb życia, nie stosuje używek, nie ulega nałogom; przestrzega zasad bezpieczeństwa. | Godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią.  | Okazuje szacunek innym osobom; stosuje na co dzień formy grzecznościowe zarówno do starszych, jak i do rówieśników. |
| **Bardzo dobre**(spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą) | Wywiązuje się należycie z pełnienia określonej funkcji na terenie oddziału lub Szkoły; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie oraz do 3 usprawiedliwio-nych spóźnień; zawsze przestrzega zapisów Statutu dotyczących zasad ubioru i wyglądu. | Nie wchodzi w sytuacje konfliktowe;włącza się w działania wolontariackie. | Angażuje się w życie Szkoły; uczestnicząc w imprezach, uroczystościach, konkursach;przynależy do organizacji szkolnych, biorąc udział w ich działaniach. | Włącza się w działania i inicjatywy dotyczące dbałości o piękno mowy ojczystej. | Włącza się w działaniai inicjatywy obejmujące problematykę zdrowia i bezpieczeń-stwa. | Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz . | Prezentuje wysoką kulturę osobistą. |
| **Wzorowe**(spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą) | Jego postawa stanowi wzór do naśladowania dla innych;ma zawsze odrobioną pracę domową i jest przygotowany do zajęć;nie spóźnia się na zajęcia; zawsze przestrzega zapisów Statutu dotyczących zasad zachowania, ubioru i wyglądu. | Pomaga słabszym i potrzebują-cym;reaguje i łagodzi konflikty kolegów; inicjuje działania wolontariackie. | Jest inicjatorem życia oddziału lub Szkoły.  | Inicjuje działania oraz przedsięwzięcia dotyczące dbałości o piękno mowy ojczystej. | Inicjuje działania oraz promuje bezpieczeństwo i zdrowie. | Jest przykładem dla innych w trakcie reprezento-wania Szkoły. | Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; przejawia zachowania empatyczne.  |
| **Poprawne** | Bywa nieprzygotowany do zajęć stacjonarnych i online; często nie odrabia prac domowych;unika pracy online, jest niesystematyczny w pracy na odległość mimo braku przeszkód technicznych;zdarza mu się nie usprawiedliwić nieobecności w terminie; często nie respektuje regulaminówi zasad panujących w oddziale i Szkole;często nie stosuje zasad dotyczących ubioru i wyglądu. | Wchodzi w sytuacje konfliktowe; nie wyciąga wniosków z sytuacjikonflikto-wych. | Rzadko bierze udział w życiu oddziału i Szkoły. | Nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej; zdarza mu się używać wulgaryzmów. | Zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia. | Nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią.  | Nie zawsze okazuje szacunek innym osobom; zdarza mu się nie stosować form grzecznościo-wych. |
| **Nieodpo-wiednie** | Celowo zakłóca przebieg zajęć, nie stosuje się do poleceń nauczyciela;nie przygotowuje się do zajęć w Szkole oraz w trakcie pracy zdalnej;nie bierze udziału w zajęciach online z powodu własnych zaniedbań (np. zgubiony login, hasło, zapominanie o terminach zajęć);ma nieusprawiedli-wione godzinypodczas zajęć stacjonarnych i online; nie przestrzega zasad kontraktów ustalonych z nauczycielami;nie przestrzega regulaminów i zasad panującychw Szkole;nie stosuje zasad dotyczących ubioru i wyglądu. | Prowokuje, wchodzi, eskaluje konflikty. | Nie dba o honor i tradycje Szkoły; nie bierze udziału w życiu oddziału i Szkoły. | Nie dba o piękno mowy ojczystej; używa wulgaryz-mów. | Często nie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia; miał kontakt z używkami. | Wielokrotnie zachowuje się niegodnie oraz niekulturalnie w Szkole i poza nią. | Nie okazuje szacunku innym ludziom; jest arogancki wobec drugiego człowieka, coprzejawia również poprzez mowę ciała. |
| **Naganne** | Nie realizuje obowiązku szkolnego; otrzymał naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły. | Wchodzi w konflikt z prawem. | Lekceważy honor i tradycje Szkoły. | Ignoruje wszelkie zasady kulturalnego posługiwania się językiem ojczystym; bardzo często używa wulgaryz-mów. | Jego postawa demoralizujei zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych. | Niegodnieoraz niekulturalnie zachowuje się w Szkolei poza nią. | Obraża innych ludzi; nie szanuje ich; przejawia zachowania agresywne. |

* **41**

**Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych:**

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowaniana 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej – w dzienniku lekcyjnym należy wydzielić rubrykę – ocena przewidywana.
2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej, śródrocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dokonuje siępodczas:
3. poszczególnych zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniejlub online z uczniem, co potwierdza temat oraz wpis oceny do dziennika;
4. zebrania z rodzicami, konsultacji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego – potwierdzenie odbioru ww. informacji przechowywane jest w teczce wychowawcy lub zapisane w dzienniku elektronicznym.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców na piśmie, osobiście lub listownie za potwierdzeniem, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej.
6. Podczas spotkania w Szkole rodzic otrzymuje pisemną informację o sposobie poprawienia oceny niedostatecznej od nauczyciela przedmiotu.
7. W przypadku nieobecności rodzica w Szkole podczas przekazywania informacji o ocenach przewidywanych ucznia, obowiązkiem rodzica jest podpisanie w ciągu 2 dni dostarczonych mu przez dziecko ocen. Niewywiązanie się rodzica z tego obowiązku jest równoznaczne z brakiem możliwości skorzystania z trybu odwołania się od oceny przewidywanej.
* **42**

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani na piśmie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Informację o terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom na piśmie Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
7. nazwę zajęć edukacyjnych;
8. imiona i nazwiska nauczycieli;
9. termin przeprowadzonego sprawdzianu;
10. imię i nazwisko ucznia;
11. zadania sprawdzające;
12. przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
13. podpisy nauczycieli przeprowadzających sprawdzian.

Dokumentację powyższego sprawdzianu stanowią: pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonych czynności wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłymi informacjami dotyczącymi jego ustnych odpowiedzi, a także wykonania przez ucznia zadania praktycznego.

1. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
2. zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki danego przedmiotu;
3. przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę);
4. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach danego przedmiotu;
5. średnia ważona będąca podstawą do wystawienia oceny przewidywanej:

1,71– przy ubieganiu się o ocenę dopuszczającą,

2,71– przy ubieganiu się o ocenę dostateczną,

3,71– przy ubieganiu się o ocenę dobrą,

4,51– przy ubieganiu się o ocenę bardzo dobrą,

5,31 – przy ubieganiu się o ocenę celującą.

Ocena przewidywana może zostać podwyższona o jeden stopień od przewidywanej decyzją nauczyciela, jeśli uczeń wykaże się znaczącymi postępamiw okresie do zatwierdzenia wyników klasyfikacyjnych.

* **43**

**Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani na piśmie przez wychowawcę oddziału zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Wychowawca oddziału może zwołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale celem dokonania ponownej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności oceny zachowania przewidywanej przez wychowawcę oddziału z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
5. imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w analizie;
6. termin spotkania;
7. imię i nazwisko ucznia;
8. ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę;
9. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

Dokumentację w ww. sprawie stanowią: pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny.

1. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danegooddziału nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę.
3. W przypadkach drastycznego naruszenia zapisów Statutu Szkoły i zasad współżycia społecznego wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może obniżyć przewidywaną ocenę zachowania na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. O tym fakcie wychowawca oddziału informuje przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodziców ucznia.
* **44**

**Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznychocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub rocznaocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zgłaszane są na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane
z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury.
4. Dyrektor Szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
6. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznychoraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. W skład komisji wchodzą:
10. w przypadku rocznejoceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	1. Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
	1. Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niegonauczyciel– jako przewodniczący komisji,
	2. wychowawca oddziału,
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
	4. pedagog,
	5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
	6. przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych
przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem§ 46 ust. 2 Statutu Szkoły.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
		1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
		2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
		3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
		4. imię i nazwisko ucznia,
		5. zadania sprawdzające,
		6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
		1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
		2. termin posiedzenia komisji,
		3. imię i nazwisko ucznia,
		4. wynik głosowania,
		5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1) niniejszego paragrafu, dołącza się odpowiedniopisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji ich dziecka dotyczącejsprawdzianu wiadomości i umiejętności odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły. Dokumentację tę należy udostępnić,w obecności Dyrektora Szkoły lub nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora Szkoły,w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminienie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznejoceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczychod dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
* **45**

**Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej, śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również na podstawie odrębnych przepisów uczeń:
5. realizujący indywidualny tok nauki lub program;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą (nauczanie domowe).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt 2) niniejszego paragrafu, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczącykomisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jestprzeprowadzany ten egzamin.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatykii wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przewodniczący komisji uzgadnia również z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13 niniejszego paragrafu.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna chyba, że stwierdzono niezgodność ustalenia tej oceny z przepisami prawa.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
13. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji ich dziecka dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły. Dokumentację tę należy udostępnić,w obecności Dyrektora Szkoły lub nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora Szkoły,w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionychnie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnegow ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
* **46**

**Egzamin poprawkowy:**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają Dyrektorowi Szkoły rodzice ucznia nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
7. Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
15. termin egzaminu poprawkowego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji ich dziecka dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły. Dokumentację tę należy udostępnić,w obecności Dyrektora Szkoły lub nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
23. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
* **47**

**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 i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
3. język polski;
4. matematykę;
5. język obcy nowożytny;
6. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – od chwili włączenia go do obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
9. 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.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
11. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio tytułu laureata lub finalisty, które przedkłada się Dyrektorowi Szkoły. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
12. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w  ust. 2 pkt 4) niniejszego paragrafu, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych bądź o zmianie przedmiotu do wyboru.
13. Rodzice [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-10-2021&qplikid=1#P1A6) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
14. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
15. wskazującą przedmiot do wyboru.
16. Rodzice [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-10-2021&qplikid=1#P1A6) mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu, pisemną informację o:
17. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
18. zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
20. 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 [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-10-2021&qplikid=1#P1A6).
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
23. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
24. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
25. wynik z języka polskiego;
26. wynik z matematyki;
27. wynik z języka obcego nowożytnego;
28. wynik z przedmiotu do wyboru.
29. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
30. Dyrektor Szkoły przekazuje [uczniowi](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-10-2021&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzicom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-10-2021&qplikid=1#P1A6):
31. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły – w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki określone w § 33 ust. 5 Statutu Szkoły;
32. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w § 33 ust. 5 pkt 1) Statutu Szkoły.
33. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
34. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
35. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty  w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
36. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
37. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
38. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-10-2021&qplikid=1#P1A6), był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową bądź traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej czy traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
39. Uczeń nieposiadający obywatelstwa polskiego, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
40. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
* **48**

**Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego:**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
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. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą (nauczanie domowe), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; w tym przypadku nie wystawia się oceny zachowania.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:
5. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
6. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą(nauczanie domowe) kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75; w tym przypadku nie wystawia się oceny zachowania.
7. Rodzice uczniów kończących Szkołę a otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem oraz wzorową ocenę zachowania od klasy IV do VIII otrzymują listy gratulacyjne.
8. Uczniów do nagród książkowych za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen: co najmniej 4,75) i wzorowe zachowanie oraz aktywny udział w życiu oddziału, Szkoły, środowiska typuje wychowawca.
9. W klasach I-III nagrodę książkową za wyróżniające się wyniki w nauce orazwzorowe zachowanie i aktywny udział w życiu oddziału, Szkoły otrzymują uczniowie klasy III, wskazani przez wychowawcę.
10. W szczególnych przypadkach o nagrodzie książkowej, przy niespełnieniu warunków, o których mowa w ust.4 i 5 niniejszego paragrafu, decyduje Rada Pedagogiczna.
* **49**

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
2. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
3. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
4. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
5. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
6. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
7. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
9. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (Zintegrowana Platforma Edukacyjna – SIO);
10. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (dziennik elektroniczny, platforma Teams – Office 365 edukacja).
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
12. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
13. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
14. konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
15. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.
16. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
17. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
18. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
20. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 25 Statutu Szkoły, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć, o których mowa w § 10 ust. 8 i 9 Statutu Szkoły.
22. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły (tzw. „punkty nauki zdalnej”):
23. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
24. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz, jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 i 11 niniejszego paragrafu, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Dyrektor Szkoły, która korzysta z narzędzia informatycznego, udostępnia uczniowi i jego rodzicom oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez ucznia, rodzica i nauczyciela z narzędzia informatycznego.
6. Identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez ucznia, jego rodziców, albo nauczyciela, którym Dyrektor Szkoły je udostępnił.
7. W narzędziu informatycznym przetwarza się:
8. dane ucznia:
9. imię (imiona) i nazwisko ucznia,
10. informacje o: uczęszczaniu ucznia do Szkoły oraz oddziale i klasie, do której uczeń uczęszcza,
11. adres poczty elektronicznej ucznia, o ile go posiada,
12. wizerunek i głos udostępniany przez ucznia w czasie rzeczywistym za pośrednictwem transmisji audiowizualnej,
13. treści wytworzone przez ucznia z wykorzystaniem funkcjonalności narzędzia informatycznego;
14. dane nauczyciela:
15. imię (imiona) i nazwisko nauczyciela,
16. numer PESEL nauczyciela, a w przypadku nauczyciela nieposiadającego numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz datę urodzenia,
17. informacje o zatrudnieniu nauczyciela w Szkole oraz nazwie i adresie siedziby Szkoły,
18. adres poczty elektronicznej nauczyciela, o ile go posiada,
19. wizerunek i głos udostępniany przez nauczyciela w czasie rzeczywistym za pośrednictwem transmisji audiowizualnej,
20. treści wytworzone przez nauczyciela z wykorzystaniem funkcjonalności narzędzia informatycznego.
21. Adres poczty elektronicznej ucznia albo nauczyciela jest przekazywany odpowiednio przez ucznia lub jego rodzica, albo przez nauczyciela, w szczególności w celu wykorzystania funkcjonalności narzędzia informatycznego przeznaczonego do komunikowania się.
22. Dane ucznia, o których mowa w ust. 17 pkt 1) lit. a – c oraz e niniejszego paragrafu, są przechowywane w bazie danych narzędzia informatycznego przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia uczęszczania dziecka do Szkoły.
23. Dane nauczyciela, o których mowa w ust. 17 pkt 2) lit. a – d oraz f niniejszego paragrafu, są przechowywane w bazie danych narzędzia informatycznego przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym rozwiązano stosunek pracy z tym nauczycielem.
24. Dane ucznia, o których mowa w ust. 17 pkt 1) lit. a – c oraz e niniejszego paragrafu, na wniosek rodzica ucznia są przechowywane w bazie danych narzędzia informatycznego przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia uczęszczania dziecka do Szkoły.
25. Dane nauczyciela, o których mowa w ust. 17 pkt 2) lit. a – d oraz f niniejszego paragrafu, na jego wniosek są przechowywane w bazie danych narzędzia informatycznego przez okres 6 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z tym nauczycielem.
26. Wymagania systemowe, sprzętowe i parametry techniczne podawane są na początku danego roku szkolnego rodzicom, nauczycielom i uczniom przez nauczyciela informatyki
oraz zamieszczane na stronie internetowej Szkoły.
27. **Szkolny system doradztwa zawodowego**
* **50**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**

1. Doradztwo zawodowe w Szkole polega na udzielaniu specjalistycznej pomocy uczniom w wyborze szkoły ponadpodstawowej, dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu.Jest elementem procesu wychowawczego Szkoły obejmującym wszystkich uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rodziców oraz nauczycieli.
2. Działania i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w Szkole są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) orazformą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe działania dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w odrębnym dokumencie zwanym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego (WSDZ), za opracowanie którego odpowiada doradca zawodowy.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole realizują nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz doradca zawodowy w formie:
5. bieżącej pracy z uczniami klas I-VI dotyczącej metodologii uczenia się, radzenia sobie ze stresem, treningu twórczego myślenia, komunikacji, asertywności, współpracy w grupie, podejmowania decyzji, wiedzy o zawodach i środowisku pracy, orientacji zawodowej;
6. obowiązkowych zajęćdla uczniów klas VII i VIII z zakresu doradztwa zawodowego określonych programem przygotowanym przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
7. Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla klas VII i VIII rozkład zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
8. minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynosi po 10 godzin na klasę VII i VIII,
9. program doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy czy predyspozycjami zawodowymi,
10. przedmiot doradztwo zawodowe nie podlega ocenianiu;
11. zajęć, konsultacji, rozmów, warsztatów, imprez środowiskowych itp.określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,przygotowaniem młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, radzeniem sobie z ciągłymi zmianami, kształtowaniem proaktywnych postaw we współczesnym świecie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów, ludźmi o nietuzinkowych zainteresowaniach, zdolnościach, talentach – projekt „Rodzic z pasją”.
13. **Działalność innowacyjna**
* **51**

**Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej:**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną samodzielnie bądź we współpracy ze stowarzyszeniami czy innymi organizacjami.
2. Innowacja pedagogiczna to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę pracy Szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział bądź grupę.
4. Działalność innowacyjna nie może naruszać:
5. realizacji zadań Szkoły, a w szczególności podstawy programowej kształcenia ogólnego;
6. warunków przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach;
7. uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie o systemie oświaty;
8. zasad rekrutacji do Szkoły.
9. Udział nauczycieli w innowacji pedagogicznej jest dobrowolny.
10. Opis zasad innowacji pedagogicznej zgodnych zust. 1 – 4 niniejszego paragrafusporządza jej autor bądź zespół autorski. Opis ten przyjmuje formę dokumentu, wchodzącego w skład dokumentacji Szkoły.
11. Autor (zespół autorski) zapoznaje Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Jeśli działania innowacyjne nie wymagają specjalnych warunków w postaci dodatkowych funduszy,innowacja jest wdrażana od momentu przedstawienia jej Radzie Pedagogicznej.
12. Każda innowacja pedagogiczna po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
13. Innowacje pedagogiczne wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
14. **Ceremoniał szkolny**
* **52**

**Zasady stosowania ceremoniału szkolnego:**

1. Ceremoniał szkolny, stanowiący odrębny dokument, obejmuje opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada:
3. Patrona Szkoły;
4. Hymn Szkoły;
5. Sztandar Szkoły;
6. Poczet Szkoły;
7. logo Szkoły;
8. tarczę szkolną.
9. Dzień Patrona Szkoły przypada na 3 października danego roku szkolnego; w przypadku, gdy jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych obchody Dnia Patrona przenosi się na kolejny dzień roboczy.
10. Hymnem Szkoły są dwie zwrotki wraz z refrenem piosenki pt. „Warszawskie dzieci”.
11. Sztandaru Szkoły używa się podczas części oficjalnych uroczystości szkolnych rozpoczynających się hymnem narodowym, a kończących się hymnem Szkoły, takich, jak:
12. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
13. Dzień Patrona Szkoły;
14. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
15. Dzień Edukacji Narodowej;
16. akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości;
17. akademia z okazji Narodowego Święta 3 Maja.
18. Poczet Sztandarowy składa się z uczniów klas VIII wyłonionych uchwałą Rady Pedagogicznej po spełnieniu następujących warunków:
19. średnia ocen co najmniej 4,0;
20. co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
21. Przekazanie Sztandaru kolejnemu Pocztowi Sztandarowemu ma miejsce podczas akademii z okazji Narodowego Święta 3 Maja.
22. Pocztem Sztandarowym opiekują się wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
23. Poczet Sztandarowy wraz ze Sztandarem reprezentują całą społeczność szkolną we wszystkich uroczystościach miejskich, kościelnych, patriotycznych, mających oficjalny charakter.
24. Poczet Sztandarowy wraz ze Sztandarem uczestniczą w ceremoniach pogrzebowych uczniów oraz obecnych lub emerytowanych nauczycieli i pracowników Szkoły.
25. Logo Szkoły używane jest na papierze firmowym Szkoły oraz w materiałach promujących jej działalność.
26. **Tryb składania skarg oraz uwagi końcowe**
* **53**

**Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły:**

1. Rodzice mają prawo złożenia skargi dotyczącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w ciągu roku od zaistniałego zdarzenia.
2. Skarga może przybrać formę ustną bądź pisemną wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor w formie pisemnej zobowiązany jest odpowiedzieć jedynie na skargę pisemną w terminach zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
4. Skargi anonimowe nie są rozpatrywane.
* **54**

**Uwagi końcowe:**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dziennikach klasowych, dopuszcza się używanie skrótówprzyjętych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klaswychowawcy oddziałówwpisują w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentem, w którym zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna zgodnie z zapisami prawa w ramach swoich kompetencji.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w zapisach Statutu Szkoły i je uchwala.
5. Wniosek o zmiany w zapisach Statutu Szkoły może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu Szkoły, opracowuje jego tekst jednolity.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Tekst jednolity Statutu Szkoły udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły i Biuletynu Informacji Publicznej.

**Tekst jednolity STATUTU SZKOŁY przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 20/2022
z dnia 14 września2022 r.**