

***STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W LUBIENI***

Podstawy prawne opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.)
5. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69, zm. Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1130).
8. Rozporządzenie MEN z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. poz. 703).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3	
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	7
Rozdział 4	
Organa Szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania	10
Rozdział 5	
Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 6	
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	21
Rozdział 7	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	24
Rozdział 8	
Wewnątrzszkolny system oceniania	25
Rozdział 9	
Uczniowie, ich prawa i obowiązki, kary i nagrody	45
Rozdział 10	
Zasady rekrutacji	50
Rozdział 11	
Tradycje i obrzędowość szkoły	50
Rozdział 12	
Postanowienia końcowe	52

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lubieni
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubieni.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubieni zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubieni.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brody, zwana dalej Organem Prowadzącym.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
6. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Iłżeckiej 20 w miejscowości Lubienia, Gmina Brody.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
9. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa Szkoły.
10. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz Hymn Szkoły.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Szkoła prowadzi własną gospodarkę materiałową.
14. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w urzędzie Gminy Brody.
15. Obwód Szkoły ustala dokument określony Ustawą.

§2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1 organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Brody
 - 1.2 Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubieni
 - 1.3 nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubieni
 - 1.4 uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni
 - 1.5 rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni

- 1.6 statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni
- 1.7 radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 1.8 radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni;
- 1.9 samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni;
- 1.10 pracownikach niepedagogicznych szkoły – należy przez to rozumieć pracowników obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubieni.

§3.

2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Są to:

- mała i duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

"Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubieni";

- podłużne pieczęci o następującej treści:

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lubieni

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lubieni

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubieni

3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
4. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich, stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Głównymi celami szkoły jest:

- 1.1 wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 1.2 wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 1.3 formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 1.4 rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 1.5 rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 1.6 ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 1.7 rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 1.8 wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 1.9 wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 1.10 wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 1.11 kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 1.12 zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 1.13 ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 2.1 Stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2.2 stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 2.3 pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 2.4 stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice);
 - 2.5 wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 2.6 udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2.7 zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2.8 wspomaganie rodziny w jej wychowawczej funkcji;
 - 2.9 uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA

§6.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną wg zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole prowadzona jest współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

- 1.1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 1.2 Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 1.3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
 - 1.4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.
 - 1.5 W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty z poza szkoły.
 - 1.6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
2. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, który jest zatwierdzany w każdym roku szkolnym przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może

proceeds monitoring visual with the help of devices recording image and sound on the principles defined in separate regulations.

4. Teachers, and educators in particular, are obliged to provide help in solving school and personal problems of students, when a student or his parents make such a request or when they themselves notice such a need.
5. Psychological-pedagogical help is provided in school in the form of individual counseling in the area:
 - 1) awareness of students of conflict mechanisms and learning of alternative ways of solving them;
 - 2) awareness of group mechanism;
 - 3) interaction of friendship;
 - 4) knowledge of their strengths and weaknesses;
 - 5) ability to help oneself in difficult situations;
 - 6) awareness of the value of a healthy lifestyle and the need to care for it;
 - 7) awareness of ties connecting students with peers and adults.
6. In school psychological – pedagogical help is provided to students in the form:
 - 1) activities developing talents;
 - 2) didactic – leveling activities;
 - 3) specialist activities: corrective – compensatory, logopedic, rehabilitative, and other activities of a therapeutic nature;
 - 4) advice and consultation.
7. In particularly difficult cases the school uses the help of the Psychological-Pedagogical Office.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI
WSPÓŁDZIAŁANIA

§7.

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

2 Dyrektor szkoły:

- 2.1 kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2.2 sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2.3 opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku;
- 2.4 na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 2.5 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2.6 realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2.7 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 2.8 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2.9 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 i opiekuńczej szkoły;
- 2.10 współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 2.11 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 2.12 wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 2.13 wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;
- 2.14 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;

3. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 3.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3.2 oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3.3 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3.4 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3.5 dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;

4. Rada pedagogiczna:

- 4.1 zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 4.2 podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4.3 podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4.4 ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4.5 podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4.6 opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4.7 opracowuje zmiany w statucie szkoły;
 - 4.8 opiniuje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
 - 4.9 opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 4.10 uchwala i zatwierdza zmiany w statucie szkoły;
 - 4.11 uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4.12 opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. 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/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zebrania organizuje się po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o

działalności szkoły.

9. Rada rodziców:

9.1 W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.

9.2 Do kompetencji Rady Rodziców należy:

9.2.1 uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;

9.2.2 wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

9.2.3 delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

9.3 W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

9.4 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

9.4.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

9.4.2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.

9.4.3 Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

9.5 Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

10. Samorząd uczniowski.

10.1 W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

10.2 Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin.

10.3 Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

- 10.4 Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 10.5 Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 10.6 Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności wnioski dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 10.6.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 10.6.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 10.6.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 10.6.4 prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
- 10.7 Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 10.8 Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
11. Organy szkoły współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy szkoły.
 - 11.1 W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor szkoły organizuje spotkania z Radą Pedagogiczną i przedstawicielami Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, celem realizacji zadań statutowych szkoły. Spotkania te mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
 - 11.2 Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 11.2.1 w razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem organu jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu ustalają strony między sobą (negocjacje, mediacja);
 - 11.2.2 organy szkoły mogą występować z wnioskami do instytucji i organizacji wspierających statutową działalność szkoły, o prowadzenie mediacji w przedmiocie sporu.
 - 11.2.3 Nieporozumienia i spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

- a) wysłuchanie każdej ze stron,
- b) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień.

11.2.4 W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

11.2.5 W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

11.2.6 Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

12. Szkolny wolontariat:

W szkole może działać szkolny wolontariat.

12.1. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

12.2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

12.2.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);

12.2.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

12.2.3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§8.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III, IV -VIII oraz oddział wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§9.

W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez Dyrektora szkoły lub organ prowadzący.

§10.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§11.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć, o których mowa w ust. 2 mogą być ustalone w wymiarze określonym przez przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry ze względu na klasyfikację śródroczną i roczną:
 - 5.1 pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i trwa nie dłużej niż do 31 stycznia oraz kończy się oceną śródroczną;
 - 5.2 drugi rozpoczyna się nie później niż 1 lutego i trwa do końca roku szkolnego oraz kończy się oceną roczną lub końcową;
 - 5.3 klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku przed zakończeniem pierwszego półrocza.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje Dyrektor najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie obowiązujących przepisów oraz planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych; Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja. W arkuszu

organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie:
 - 8.1 lekcji;
 - 8.2 zajęć między klasowych, międzyoddziałowych ;
 - 8.3 zajęć pozalekcyjnych.
9. Czas trwania lekcji i jednostki zajęć, o których mowa w p. 6, wynosi 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, 20 minut (po 3 i 4 godzinie lekcyjnej) oraz 5 minut (po 7 i 8 godzinie lekcyjnej).
10. Sporadycznie, w uzasadnionych okolicznościach przypadkach, dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć lub przerw, zachowując tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych.
11. Zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne ustala dyrektor szkoły w miarę możliwości po rozpatrzeniu potrzeb uczniów (np. ankietowanie uczniów, rodziców, analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych), propozycji nauczycieli i możliwości finansowych szkoły.
12. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w pkt. 9 zatwierdza dyrektor szkoły.

§12.

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela/-li program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§13.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony przez Dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym

roku szkolnym. Sprawozdanie ze swojej działalności zespół przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku, podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

§14.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym z zespołów klasowych jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza obiektywnymi czynnikami, może nastąpić:
 - 3.1 na zaaprobowany przez Dyrektora wniosek wychowawcy;
 - 3.2 na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego zespołu klasowego, po rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora, do którego należy ostateczna decyzja.

§15.

1. Dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach, określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

§16.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice zadeklarowali w formie pisemnej udział swoich dzieci w zajęciach:
 - 1) pisemna deklaracja rodziców nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
 - 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 3) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub innych zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo na I i II etapie edukacyjnym, zaś w oddziałach przedszkolnych - 60 minut tygodniowo;

- 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, natomiast jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych;
- 10) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru metodycznego.

§17.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile środki takie zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§18.

Szkoła za pośrednictwem doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkami doradztwa zawodowego, organizuje i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§19.

1. Biblioteka szkolna stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także - za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.
3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin.

§20.

1. W szkole mogą być organizowane w porozumieniu z wyższymi uczelniami różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w p. 1., oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada prowadzący dane zajęcia nauczyciel oraz wyznaczony przez dyrektora szkoły opiekun.

§21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w

szkole, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
6. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.00 do 15.20. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w oparciu o plan pracy ustalany corocznie, wynikający z założeń planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Realizacja zajęć świetlicy jest dokumentowana w dziennikach zajęć.
8. Zasady obowiązujące w świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§22.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych uczniów z całości lub z części opłat za posiłki w stołówce:
 - 4.1 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 4.2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej szczegółowo określa regulamin stołówki szkolnej.

§23.

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe w oparciu o przygotowaną ofertę tych zajęć, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zainteresowania uczniów.
2. Ofertę zajęć dodatkowych na kolejny rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Zajęcia dodatkowe realizowane w szkole mogą mieć formę:
 - 3.1 kół zainteresowań;
 - 3.2 zajęć wspierających rozwój ucznia (m.in. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne);
 - 3.3 zajęć przygotowujących do konkursów przedmiotowych.

3.4 zajęcia opiekuńczo wychowawcze.

4. Organizację zajęć, o których mowa w pkt. 3, bierze się pod uwagę przy układaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, umożliwiając uczniom równy dostęp do oferty zajęć pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, po uzgodnieniu ustnym z rodzicem/ prawnym opiekunem.
9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
11. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
13. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
14. Szkoła zapewnia przy organizacji imprez i wycieczek poza teren Szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;

15. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
16. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
17. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
18. Każdy nauczyciel i wychowawca bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie oraz wykorzystuje wszelkie możliwości do zapoznania z historią i kulturą regionu i ojczyzny.
19. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
20. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związku wyznaniowego, dopuszczone do użytku przez Dyrektora.

RODZIAŁ VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§24.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§25.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel zobowiązany jest przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 2.1 realizowania programów kształcenia (w zakresie nauczanych zajęć edukacyjnych) oraz wychowania i opieki (w powierzonych klasach i zespołach uczniowskich);
 - 2.2 właściwie organizować proces nauczania
 - 2.3 realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 2.4 realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 2.5 wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno- wychowawczej;

- 2.6 wspierania, poprzez działania pedagogiczne rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 2.7 udzielania pomocy uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2.8 bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 2.9 systematycznego, zgodnego z obowiązującymi przepisami wystawiania ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych;
- 2.10 informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 2.11 uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2.12 prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu
- 2.13 postępowania zgodnego z regulaminem pracy,
- 2.14 pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 1. w przypadku nieobecności w Szkole nauczyciela wyznaczonego do pełnienia dyżuru, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego,
 2. w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
- 2.15 sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami;

§25.

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy klasy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania
 - 3.1 organizuje proces wychowania w zespole, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3.2 współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze, a także współpracuje z Dyrektorem, pedagogiem oraz instytucjami

- świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień, rozwiązywaniu trudności, a także organizuje odpowiednie formy tej pomocy;
- 33 współpracuje z rodzicami uczniów i włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
 - 34 organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 35 ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 36 ustala semestralne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 37 prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia;
 - 38 monitoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wychowawca klasy ma m.in. prawo do:
- 4.1 uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno– pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 4.2 wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami klasy (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub innych sponsorów pracy szkoły.

§26.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1.1 udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 1.2 tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 1.3 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 1.4 organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;
- 1.5 współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, pomaganie w zdobywaniu informacji i zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 1.6 gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów;
- 1.7 prowadzenie ewidencji czytelnictwa;
- 1.8 analizowanie stanu czytelnictwa w szkole;
- 1.9 dokonywanie selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z tym związanej;

- 1.10 zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem;
- 1.11 wykonywanie innych zadań stosownych do planu pracy szkoły;
- 1.12 planowanie, sprawozdawczość i dokumentacja pracy biblioteki;
- 1.13 ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy biblioteki.

§27.

1. W szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1.1 pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy niepedagogiczni szkoły otrzymują swoje zakresy obowiązków na piśmie.

RODZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§28.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 3.1 przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
 - 3.2 kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
 - 3.3 rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 3.4 kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;
 - 3.5 dostarczenie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy;
 - 3.6 rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
- 4 W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między

innymi:

- 4.1 zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
- 4.2 warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
- 4.3 zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz możliwościach rozwoju zawodowego;
- 4.4 warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
- 4.5 prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
- 4.6 udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§29.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§30.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 1.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§31.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

- śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 1.2 trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 1.3 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.4 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.
 3. Przedmiotowe zasady oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§32.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania dotyczą uczniów klas I – VIII.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1 osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2.2 zachowanie uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 4.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4.2 udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 4.3 udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 4.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 5.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania

- przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5.2 ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5.3 ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5.5 ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5.6 ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5.7 ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na spotkaniach z uczniami, na spotkaniach z rodzicami lub/prawnymi opiekunami informują o:
- 6.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 6.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6.3 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 7.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 7.2 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
9. Szczegółowe kryteria przedmiotowe oraz śródroczne i roczne wymagania edukacyjne określa oddzielny dokument pt. „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.
10. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 10.1 bieżące
 - 10.2 klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informując i wskazując co uczeń zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 14.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 14.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 14.3 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;
 - 14.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
 - 14.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Sprawdzone i ocenione w ramach bieżącego oceniania prace pisemne/sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - 15.1 nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę/sprawdzian, omawia na zajęciach popełnione przez ucznia błędy, wyjaśnia uczniowi, co zrobił dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób powinien on pracować dalej;
 - 15.2 w przypadku wątpliwości związanych z wystawioną za pracę/sprawdzian oceną rodzic ma prawo do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela podczas konsultacji lub zebrań i wyłącznie na podstawie oryginału pracy/sprawdzianu;
 - 15.3 prace pisemne, w tym sprawdziany uczniów przechowuje nauczyciel przez jeden rok

szkolny, na terenie szkoły, tak by w każdym czasie były do wglądu Dyrektora szkoły, a sytuacjach szczególnych możliwe do wglądu rodzica;

- 15.4 prace pisemne/sprawdziany w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
- 15.5 praca pisemna/sprawdzian może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą;
- 15.6 wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i polecenia do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	91% - 100%
ocena dobra	75% - 90%
ocena dostateczna	51% - 74%
ocena dopuszczająca	30% - 50%
ocena niedostateczna	do 29%

16. Inna dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, w tym dotycząca: egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych jest przechowywana na terenie szkoły i udostępniania tylko do wglądu rodzica lub ucznia na jego wniosek.
17. Prace pisemne ucznia nie mogą być kopiowane ani przekazywane uczniom innych klas.
18. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 18.1 śródrocznej i rocznej,
 - 18.2 końcowej.
19. 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. Klasyfikację przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego półrocza.
20. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
22. Uczeń w klasach I – VIII otrzymuje następujące oceny:

- 21.1 bieżące; dokonywane za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej
- 21.2 śródroczne;
- 21.3 roczne.
23. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
24. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
25. Uczeń w klasach IV – VIII otrzymuje następujące oceny:
- 25.1 bieżące;
- 25.2 śródroczne;
- 25.3 roczne.
26. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|-------------------|---|
| a) celujący | 6 |
| b) bardzo dobry | 5 |
| c) dobry | 4 |
| d) dostateczny | 3 |
| e) dopuszczający | 2 |
| f) niedostateczny | 1 |
27. Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria, w sytuacji sprawdzania wiedzy z danego działu:
- a) 91% - 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- b) 75% - 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
- c) 51% - 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- d) 30% - 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- e) 0% - 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.
28. Ocenę celującą może uzyskać uczeń, w sytuacji jeśli uzyskał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał w teście, sprawdzianie zadanie dodatkowe - wykraczające poza treści programowe lub o dużej złożoności.
29. Oceny bieżące mogą być dodatkowo opatrzone znakami: plus (+) lub minus (-). Plus stanowi 50%, a minus 25% oceny bieżącej.
30. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane wg skali bez możliwości zastosowania plusów (+) i minusów (-).

31. Dopuszcza się również stosowanie formy sprawdzianu, w którym nauczyciel podaje zadania dla chętnych, obejmujące treści wykraczające, umożliwiające uczniowi uzyskanie oceny celującej.
32. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
33. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
34. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
35. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
36. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i 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.
37. 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.
38. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
39. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
40. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

41. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:

41.1 kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;

41.2 kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w dzienniczku ucznia lub w zeszytach przedmiotowym

42. Informowanie o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.

42.1 O proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania nauczyciele klas IV – VIII informują ucznia na lekcji, a jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem pisemnej informacji nie później niż 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę od proponowanej wcześniej.

42.2 Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału.

43. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII:

43.1 **konkurs** - osiągnięcie ucznia w pozaszkolnym konkursie (laureaci, finaliści, wyróżnieni);

43.2 **sprawdzian/test** – dotyczy określonego działu tematycznego. Musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;

43.3 **samodoskonalenie** – rozumiane jako wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, a w szczególności;

- a. przygotowanie do zajęć (posiadanie stroju zgodnego z przyjętymi zasadami),
- b. aktywny udział w zajęciach,
- c. przestrzeganie zasad i regulaminów,
- d. zachowanie podczas lekcji,
- e. współpraca z innymi uczniami w grach i zabawach;

43.4 **kartkówka** – krótka forma sprawdzania wiedzy bieżącej. Nie musi być zapowiedziana;

- 43.5 **projekt** – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych zasad i kryteriów oceniania;
- 43.6 **zadanie** – wytwór, praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe, reprezentowanie szkoły na zewnątrz. Ocenie podlegają prace wykonane podczas lekcji muzyki, plastyki, techniki, informatyki i zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Wytwór - prace praktyczne z przyrody, dłuższa wypowiedź ustna w języku angielskim samodzielnie przygotowana przez ucznia;
- 43.7 **praca na lekcji** – intensywność jakiegoś rodzaju działalności, prezentowanie wiadomości jakimi dysponuje uczeń;
- 43.8 **praca domowa** – zadanie wykonane samodzielnie przez ucznia w domu.
44. Terminy sprawdzianów i prac klasowych są zapisywane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe. Jednego dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian.
45. Ocena półroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych ustaloną według zasad:

45.1 każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen,

45.2 nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania określają wagę ocen za poszczególne formy aktywności.

45.3 średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	ocena
5,30 i powyżej	celujący
4,70 – 5,29	bardzo dobry
3,70 – 4,69	dobry
2,70 – 3,69	dostateczny
1,70 – 2,69	dopuszczający
0 - 1,69	niedostateczny

46. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od napisania pracy, a testy kompetencji nie dłużej niż w ciągu 3 tygodni od napisania testu.

47. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
48. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić każdą ocenę uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
49. Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu jest wpisywany do dziennika obok oceny uzyskanej ze sprawdzianu w pierwszym terminie.
50. Uczeń w ciągu półrocza powinien być oceniany za różne formy aktywności, o których mowa w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania” przedstawionych uczniom i rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego, a udostępnionych uczniom i rodzicom stanowiących część wspólną „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu, w zależności od ilości godzin przedmiotu nauczania występującego w tygodniu:
 - 50.1 - przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny w półroczu,
 - 50.2 - przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 4 oceny w półroczu,
 - 50.3 - przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – minimum 6 ocen w półroczu.
51. Przedmiotowe zasady oceniania, śródroczne i roczne wymagania przedmiotowe i szczegółowe kryteria oceniania bieżącego nauczyciele ustalają dla każdego poziomu edukacyjnego, adekwatnie do przyjętych w szkole programów nauczania i stanowią oddzielny dokument w ramach „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”.
52. Nauczyciel/ wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 52.1 dziennik lekcyjny,
53. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o bieżących postępach edukacyjnych ucznia poprzez adnotację w dzienniku, zeszyte oraz poprzez kartę ocen sprawdzian, test, kartkówkę itp., a na koniec pierwszego półrocza poprzez kartę ocen, a na koniec roku poprzez świadectwo.
54. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 54.1 umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z rówieśnikami;
 - 54.2 umiejętność stosowania i przestrzegania regulaminu (kontraktu) klasowego;
 - 54.3 wypełnianie obowiązków uczniowskich;
 - 54.4 samodzielnej i aktywnej pracy na zajęciach.
55. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 55.1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 55.2 dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 55.3 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 55.4 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 55.5 okazywanie szacunku kolegom i innym osobom.
56. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
57. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
- 57.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 57.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 57.3 dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 57.4 dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 57.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 57.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 57.7 okazywanie szacunku innym osobom.
58. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne z zachowania. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoznaczny z oceną dobrą zachowania. W ciągu półrocza może ten kredyt zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Ocena zachowania zależy ostatecznie od ucznia, ponieważ może on świadomie kierować swoim postępowaniem w szkole. Zawsze ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet jeśli otrzyma uwagi i punkty ujemne.
- 58.1 Zasady przyznawania punktów dodatnich:

PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Laureat i finaliści konkursów pozaszkolnych	nauczyciel przedmiotu	30-50	každorazowo
2	Udział w konkursach pozaszkolnych	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo

3	Laureaci konkursów szkolnych	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
4	Udział w konkursach szkolnych	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
5	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	nauczyciel przedmiotu	5 - 10	každorazowo
6	Dobrze pełniona funkcja w samorządzie klasowym	wychowawca	20	raz w półroczu
7	Prawidłowo pełniona funkcja w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, poczet sztandarowy)	opiekun SU wychowawca	15-20	raz w półroczu
8	Kultura osobista	wychowawca	20	raz w półroczu
9	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca	20	raz w półroczu
10	Praca na rzecz klasy i szkoły (np. dekoracje, prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych i szkolnych, pomoc w bibliotece, świetlicy)	wychowawca i nauczyciele	5-10	každorazowo
11	Udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (apele, przedstawienia, akademie, festyny, kiermasze)	wychowawca i nauczyciele	5-20	každorazowo w zależności od zaangażowania ucznia
12	Wolontariat, akcje charytatywne, zbiórka surowców wtórnych itp.	wychowawca i nauczyciele	5 – 20	každorazowo
13	Przyniesienie przedmiotów upiększających salę bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, kawiarenki i inne)	wychowawca, opiekun imprezy	5-15	každorazowo
14	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	wychowawca i nauczyciele	10	jednorazowo
15	Punktualność – brak spóźnień	wychowawca	5	raz w ciągu miesiąca
16	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	wychowawca	5	raz w ciągu miesiąca
17	Podawanie lekcji – po zgłoszeniu przez kolegę/koleżankę	wychowawca	5	raz w ciągu miesiąca

58.2 Zasady przyznawania punktów ujemnych:

PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Agresja fizyczna: - z uszkodzeniem ciała - (popychanie, kopanie, plucie, bójka itp.)	nauczyciel wychowawca	- 75 - 40	každorazowo
2	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły; zastraszanie; kibicowanie aktom przemocy	nauczyciel wychowawca	- 20 - 50	každorazowo
3	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
4	Kradzież	nauczyciel wychowawca	- 70	každorazowo
5	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	nauczyciel wychowawca	- 50	každorazowo
6	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	nauczyciel wychowawca	- 50	každorazowo
7	Próba oszustwa (ściągnięcie)	nauczyciel wychowawca	- 30	každorazowo
8	Aroganckie odzywianie się do n-la lub pracowników szkoły, podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	nauczyciel	- 10	každorazowo
9	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki	nauczyciel wychowawca	- 20	každorazowo
10	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
11	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
12	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji (np. petardy)	nauczyciel wychowawca	- 20	každorazowo
13	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody n - la	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
14	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do celów uwłaczających godności innych	nauczyciel wychowawca	-40 - 50	každorazowo

	osób (np. nagrywanie, robienie zdjęć, rozpowszechnianie), cyberprzemoc			
15	Umyślne niszczenie: - mienia szkolnego - rzeczy kolegów, - pracowników szkoły	nauczyciel wychowawca	- 30 - 20	každorazowo
16	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego w czasie przerwy, a także w oczekiwaniu na zajęcia szkolne; wagary, samowolne, niezgłoszone nauczycielowi opuszczenie lekcji	nauczyciel wychowawca	-15 - 20	každorazowo
17	Spóźnianie się na lekcje	nauczyciel wychowawca	- 1	každorazowo
18	Godziny nieusprawiedliwione 1 h	wychowawca	- 1	každorazowo
19	Brak obuwia zmiennego, odpowiedniego stroju uczniowskiego, stroju galowego	nauczyciel wychowawca	- 1 - 10	každorazowo
20	Niestosowny wygląd – makijaż, pomalowane paznokcie, ufarbowane włosy, biżuteria, nieestosowny strój	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
21	Niedotrzymywanie terminów wyznaczonych przez nauczyciela dotyczących oddawania dokumentacji (np. karty ocen, podpisane sprawdziany, zgody rodziców)	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
22	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	nauczyciel wychowawca	- 5 - 10	každorazowo
23	Niewykonywanie poleceń n - la	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
24	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami)	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
25	Niewłaściwe zachowanie w czasie wyjazdów i wyjść poza szkołę	nauczyciel wychowawca	- 5 – 20	každorazowo
26	Niewłaściwe zachowanie w świetlicy, bibliotece, stołówce, na placu zabaw,	nauczyciel wychowawca	- 5 – 15	každorazowo

	w szatni, w czasie przerwy			
27	Zaśmiecanie otoczenia	nauczyciel wychowawca	- 2	každorazowo
28	Nie oddawanie książek do biblioteki szkolnej w terminie	bibliotekarz	- 5	každorazowo
29	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych)	wychowawca	- 50 - 100	každorazowo
30	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	nauczyciel wychowawca	- 20	každorazowo

59. Oceny z zachowania przelicza się następująco:

Wzorowe	powyżej 270 pkt.
Bardzo dobre	191-270 pkt.
Dobre	91-190 pkt.
Poprawne	51-90 pkt.
Nieodpowiednie	1-50 pkt.
Naganne	0 pkt. lub mniej

59.1 Uczeń, który uzyskał 40 lub więcej punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu roku szkolnego.

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

61. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

62. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

63. Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę

po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, po zapoznaniu się z opinią klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia.

64. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.

65. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej:

65.1 niezwłocznie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez Radę Pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia,

65.2 przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku zajęć oddziału, do którego uczęszcza uczeń,

65.3 w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach. Informacja o podjętych działaniach zostaje wpisana do dziennika zajęć oddziału.

66. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:

66.1 sprawdzającego;

66.2 poprawkowego;

66.3 klasyfikacyjnego.

67. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

68. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

68.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

68.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

69. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których

mowa w pkt. 67. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

70. W skład komisji wchodzi:

72.1. w przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) inny nauczyciel szkoły.

72.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) przedstawiciel Samorządu Szkolnego;
- e) przedstawiciel Rady Rodziców.

71. 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.

72. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

73. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

74. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

75. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

76. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

76.1 W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

77. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji

dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

78. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 78.1 skład komisji;
 - 78.2 termin egzaminu;
 - 78.3 pytania egzaminacyjne;
 - 78.4 wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
79. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
80. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
81. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
82. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
83. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
84. Na wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
85. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
86. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
87. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
88. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członka komisji. Przewodniczącym komisji jest dyrektor szkoły.

89. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
90. Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
91. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
92. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia.
93. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
94. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 94.1 skład komisji;
 - 94.2 termin egzaminu;
 - 94.3 pytania egzaminacyjne;
 - 94.4 wynik egzaminu;
 - 94.5 ocenę ustaloną przez komisję.
95. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.
96. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
97. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
98. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
99. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
100. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
101. Szkoła może udzielać stypendium zgodnie z przyjętymi w regulaminie zasadami i kryteriami:
 - 101.1 stypendia te dotyczą uczniów, którzy uzyskali wysoką średnią (min. 5,1) lub mają wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub sporcie;

- 101.2 wnioskodawcą o przyznanie stypendium jest wychowawca, wnioski rozpatruje i kwalifikuje komisja, a stypendium udziela dyrektor szkoły;
- 101.3 wysokość stypendium jest uzależniona od przyznanych szkole środków finansowych.
102. Nazwiska uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej średnią powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania są publikowane na tablicy informacyjnej.
103. W II półroczu roku szkolnego uczniowie klas VIII przystępują do sprawdzianu zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w VIII klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Przystąpienie do sprawdzianu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§33.

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie organizowane są co najmniej dwa razy w ciągu roku.
3. Bieżącemu informowaniu rodziców o wynikach ucznia w nauce służą również karty ocen, które wychowawca wypełnia w terminie uzgodnionym z rodzicami, zaś rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości.
4. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/ rocznym stopniu niedostatecznym lub braku klasyfikowania:
 - a) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
 - b) rodziców/opiekunów prawnych ucznia wychowawca informuje o zagrożeniach w formie pisemnej, lub pod wskazanym adres e-mail, za potwierdzeniem odbioru;
 - c) terminy udzielania informacji – co najmniej na dwa tygodnie przed ustalonym terminem klasyfikacji.
5. Nauczyciele zobowiązani są przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów semestralnych rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
6. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów celem wymiany informacji o dziecku (uczniu).
7. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 7.1 informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 7.2 informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 7.3 systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 7.4 korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 7.5 wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
8. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym przez nich. Upoważnienie przekazywane jest wychowawcy.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§34.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut szkoły.

Uczniowie mają prawo do:

- 1.1 poszanowania godności osobistej;
- 1.2 zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 1.3 jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 1.4 takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 1.5 organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 1.6 indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 1.7 swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 1.8 korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
- 1.9 indywidualnej doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z

opaniowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

1.10 uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród (wyróżnień).

2. Uczniowie mają obowiązek:

2.1 systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;

2.2 takiego zachowania, które:

- a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
- b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
- c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

2.3 dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:

2.4 szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;

2.5 posiadać i okazywać nauczycielom zeszyt do korespondencji/ dzienniczek ucznia;

2.6 noszenia na terenie szkoły właściwego stroju.

2.7 zachowania z godnego z zasadami kultury, postawy pełnej szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów

2.8 słuchać z uwagą i rzetelnie wypełniać polecenia i zalecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły zarówno w sferze dydaktycznej jak i wychowawczej.

3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

3.1 picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;

3.2 przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;

3.3 noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;

3.4 stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;

3.5 przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;

3.6 nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;

3.7 opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

4. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się wg ustalonych zasad:

4.1 w formie pisemnej od rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób uprawnionych;

4.2 osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego lub inne uprawnione osoby.

5. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora szkoły.
6. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się według ustalonych zasad. Usprawiedliwienie przyjmuje formę pisemną i powinno zawierać przyczynę nieobecności oraz podpis rodzica/opiekuna prawnego.
7. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone nie później niż do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Niedostarczenie usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie może skutkować traktowaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionych.
8. Spóźnienie ucznia na lekcję wynoszące powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność.
9. W czasie obchodów świąt państwowych i szkolnych obowiązuje ucznia noszenie stroju galowego. Strój galowy ucznia to biała bluzka (koszula) i czarna lub granatowa spódnica (spodnie). Na co dzień obowiązuje ucznia strój skromny i estetyczny
10. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko za zgodą nauczyciela i w jego obecności. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora szkoły oraz wskazanych osób.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły.
12. Nieprzestrzeganie zapisów pkt. 9 powoduje odebranie urządzeń elektronicznych. Urządzenia te wydawane są rodzicom/opiekunom prawnym.
13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie w czasie lekcji i dotyczy zajęć, za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia, w pozostałych przypadkach nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest kategorycznie zabronione.

§35.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
2. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia w administracyjnym terminie i poinformować o zajęтым stanowisku.

§36.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać - oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa - następujące nagrody (wyróżnienia):

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej,
 - c) wyróżnienie przez Samorząd Uczniowski,
 - d) dofinansowanie do wycieczki dla najlepszych uczniów (z funduszu sponsorów, od Rady Rodziców),
 - e) nagroda rzeczowa dla uczniów, którzy:
 - otrzymali świadectwo z wyróżnieniem,
 - są laureatami konkursów międzyszkolnych,
 - f) dyplom uznania dla uczniów, którzy:
 - uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce, co najmniej średnią ocen 4,5,
 - list gratulacyjny do rodziców.
2. Jeżeli w klasie żaden uczeń nie otrzymał świadectwa z wyróżnieniem, a jego średnia jest najwyższa w klasie, to wychowawca może ucznia nagrodzić nagrodą rzeczową.
 3. Uczeń może również na wniosek organów szkoły lub innych osób i instytucji otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie.
 4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu szkolnego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
 5. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

§37.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Kara może zostać wymierzona na wniosek każdego z organów szkoły.
3. Za lekceważenie nauki i wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 3.1 ustną naganę wychowawcy klasy,
 - 3.2 pisemną naganę wychowawcy klasy,
 - 3.3 ustną naganę Dyrektora Szkoły,
 - 3.4 naganę ustną od Dyrektora Szkoły, w obecności rodziców,
 - 3.5 zawieszenie prawa do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły w zawodach sportowych oraz turniejach,
 - 3.6 pisemną naganę Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców.
4. W szczególnych przypadkach uczeń może:
 - 4.1 sam określić rodzaj kary,

- 4.2 wykonać prace użyteczne na rzecz szkoły,
 - 4.3 przygotować i przeprowadzić lekcję wychowawczą - w przypadku ucznia klas IV-VIII - po uprzednim zatwierdzeniu pomysłu przez wychowawcę.
5. Przewiduje się następujące rodzaje kar wymierzanych na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, za szczególnie rażące naruszenie Statutu Szkoły:
- 5.1 przeniesienie do innej szkoły. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli uczeń został przynajmniej raz ukarany pisemną naganą dyrektora szkoły i mimo to jego zachowanie nie uległo poprawie. W szczególności dotyczy to zachowań stanowiących bądź mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły oraz wykroczeń odnotowywanych przez policję,
 - 5.2 powiadomienie sądu dla nieletnich.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
- 7.1 wymierzonej przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 7.2 wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor, uznając odwołanie za uzasadnione, może wymierzoną karę uchylić.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekun prawny) wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego. Jeśli przychylił się do odwołania i zmienił swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.

§38.

1. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REKRUTACJI

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy prawa w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej* uchwalany przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

TRADYCJE I OBRZĘDOWOŚĆ SZKOŁY

§39.

1. Społeczność szkolna honoruje Patrona Szkoły, którym jest Jan Paweł II , poprzez:
 - a. Sztandar Szkoły.
 - b. Poczet Sztandarowy Szkoły tworzą uczniowie godnie reprezentujący Szkołę. Odnośnie powyższego, decyzję podejmują: Samorząd Uczniowski i Rada Pedagogiczna.
 - c. Ekspozycje o Patronie.
 - d. Dzień Patrona w dniu 15 października.
2. Wizerunek Szkoły promują:
 - a. Kronika Szkolna.
 - b. Gazetki szkolne.
 - c. Strona WWW
3. Tradycję Szkoły tworzą również uroczystości i imprezy stałe oraz okazjonalne zawarte w corocznym Kalendarzu Imprez Szkolnych.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.

2. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
3. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowy przebieg ceremoniału zawarty jest w oddzielnym regulaminie.
5. Do najważniejszych uroczystości i tradycji tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - a. inauguracja roku szkolnego;
 - b. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - c. Dzień Edukacji Narodowej;
 - d. uroczystości związane z patronem;
 - e. uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: Święto Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja itp.;
 - f. zakończenie roku szkolnego.

SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, który został poświęcony 14.10.2005r.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych takich, jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar przechowywany jest w specjalnej, zamkniętej gablocie.
5. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za ogłoszenie ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły uwzględniającego zmiany uchwalone przez Radę Pedagogiczną. Ujednolicony tekst Statutu Szkoły jest dostępny u Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ma prawo do podejmowania decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§41.

1. Powyższy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Lubieni obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 roku.
2. Poprzedni statut traci moc na podstawie Uchwały Rady Gminy Brody nr XII/84/17 z dnia 24 listopada 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Lubieni w ośmioletnią Publiczną Szkołę Podstawową im Jana Pawła II w Lubieni wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubieni

§42.

1. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 roku
2. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 11/2017/2018