



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WŁADYSŁAW ORKANA W CHABÓWCE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje	7
Dyrektor	7
Rada Pedagogiczna	9
Samorząd uczniowski	10
Rada Rodziców	12
ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły	13
Biblioteka szkolna	16
Świetlica	18
Sklepik	19
Stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej, pracownie i obiekty sportowe	20
Opieka psychologiczno – pedagogiczna	20
Opieka logopedyczna	24
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
- obszary oceniania	29
- skala i kryteria oceniania w klasach 1-3 SP	32
- skala i kryteria oceniania od klasy 4 SP	37
Formy pracy podlegające ocenie	38
Klasyfikacja śródroczna i roczna	39
Informacje o rocznych ocenach klasyfikacyjnych	41
Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny	44
Promocje	45
Ocena zachowania	46
ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy	50
Obowiązki nauczyciela	51
Wychowawca klasy	54
ROZDZIAŁ VI. Uczniowie – prawa i obowiązki	55
Prawa ucznia	56
Obowiązki ucznia	57
Zasady porządkowe	58
Zasady dotyczące ubioru	59
ROZDZIAŁ VII. Ceremoniał	62
ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe	63

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Orkana z siedzibą w Chabówce;
 - 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana z siedzibą w Chabówce;
 - 3) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Chabówce ;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59);
 - 5) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Chabówce;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i uczniów klas gimnazjalnych;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Chabówce;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Rabka – Zdrój,
 - 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Szkoła została powołana Uchwałą NR XXXVII/280/17 Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju z dnia 25 października 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana ma swoją siedzibę w Chabówce 232.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rabka – Zdrój z siedzibą Rabce – Zdroju ul. Parkowa 2.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu " Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana w Chabówce". Na pieczęciach i dokumentach może być używany skrót nazwy w brzmieniu – „Szkoła Podstawowa w Chabówce”.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Władysława Orkana w Chabówce opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Wydział Administracyjno – Ekonomiczny Urzędu Miejskiego w Rabce - Zdroju.
10. Obwód Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Chabówce obejmuje wieś Chabówkę.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi /w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym/;

- 5) opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 10) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 11) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 15) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 16) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 17) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 18) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

§ 4

Realizacja celów

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - b) bloki przedmiotowe,

- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
- a) kształtowanie i umacnianie takich wartości jak: miłość, prawda, tolerancja, dobro i piękno;
 - b) wspieranie rodziny w jej funkcji wychowawczej;
 - c) rozwijanie postaw patriotycznych;
 - d) rozwijanie zainteresowań oraz aktywności intelektualnej uczniów;
 - e) promowanie sportu i turystyki, ze szczególnym uwzględnieniem turystyki pieszej i rowerowej;
 - f) uwrażliwienie na zagrożenia jakie niesie współczesna cywilizacja.
 - g) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, logopedycznych;
 - h) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - i) pracę wychowawców szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej w Rabce-Zdroju, współpracę z sądem rodzinnym, ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - j) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi.

§ 5

Bezpieczeństwo uczniów

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz podczas przerw;
2. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w trakcie wycieczek zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki;
3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
4. przeznaczenie do nauki pomieszczeń dobranych pod względem lokalizacji do odpowiednich grup wiekowych;
5. szkolenie pracowników szkoły z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
7. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
8. zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w pomieszczeniu świetlicy szkolnej;
9. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz różnorodności zajęć w każdym dniu;
10. nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których realizacja dopuszcza takie łączenia;
11. za zgodą rodziców ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
12. zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw w wyznaczonych miejscach, zgodnie z opracowanym grafikiem dyżurów;

- 1) grafik przygotowywany jest corocznie przez wskazanego nauczyciela. Liczba minut spędzonych na dyżurze jest proporcjonalna do liczby godzin dydaktycznych przewidzianych planem lekcji dla danego nauczyciela.
 - 2) nauczyciel udaje się na dyżur niezwłocznie po zakończeniu obowiązków związanych z ukończoną lekcją i pełni go do dzwonka kończącego przerwę.
 - 3) w razie nieobecności w pracy nauczyciela dyżurującego, dyrektor szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
13. zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i w szkole;
- 1) zobowiązanie każdego nauczyciela, iż w razie wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia o nim dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności pogotowie ratunkowe i rodziców;
 - 2) zwolnienie uczniów ze szkoły odbywa się na osobista prośbę rodziców lub w wyjątkowych sytuacjach może mieć formę pisemną albo telefoniczną.
 - 3) objęcie monitoringiem wizyjnym pomieszczeń szkoły tj. korytarzy szkolnych, klatki schodowej, placu przy wejściu głównym i placu parkingowego.

§ 6

Dostęp do Internetu

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu na jej terenie przy użyciu oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności: pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 7

Pomieszczenia dla uczniów

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) obiektów sportowych.

§ 8

Rodzaje udzielanej pomocy

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) objęcie opieką przez szkolny zespół pomocy pedagogicznej,
 - 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 4) współpracę z rodzicami oraz organizatorami wypoczynku dla dzieci celem umożliwienia im udziału w koloniach i obozach,
 - 5) organizowanie dożywiania w formie obiadu.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce-Zdroju w formie:
- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 3) kierowanie lub organizowanie zajęć terapeutycznych;
 - 4) zajęć z preorientacji zawodowej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór nad wyznaczaniem zastępstw w czasie zajęć dydaktycznych i przerw;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów szkolnych;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 9) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 12) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 13) podaje do publicznej wiadomości, zawsze do 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 14) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 15) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych- dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 17) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 18) przygotowuje arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 20) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 21) dba o powierzone mienie;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 23) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania w szkole.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 6) wnioski o indywidualny tok nauczania;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) proponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora.

7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 12

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły – rada uczniowska.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gromadzenie i gospodarowanie środkami pieniężnymi samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinie o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
5. Samorząd uczniowski, porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu:
 - 1) poprzez wolontariat rozumie się dobrowolne, bezpłatne, świadome działanie na rzecz innych,
 - 2) wolontariat będzie sprawowany jako sekcja samorządu uczniowskiego w postaci Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW);
 - 3) SKW powołane będzie decyzją rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna może zwrócić się do dyrekcji z wnioskiem o rozwiązanie SKW;
 - 4) członkami koła są przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz inni uczniowie, które chcą działać na rzecz dobra wspólnego;
 - 5) działalność SKW nadzoruje koordynator, którym jest opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły na potrzeby konkretnej akcji;
 - 6) do zadań SKW należy w szczególności:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) szerzenie postaw prozdrowotnych wśród uczniów,
 - c) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
 - d) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi np. Miejskim Ośrodkiem Kultury w Rabce- Zdroju, Stowarzyszeniem Miłosierdzia św. Wincentego A Paulo w Rabce- Zdroju, Parafią św. Brata Alberta w Chabówce, domami opieki w Rabce- Zdroju i Rokicinach Podhalańskich,
 - e) działania promujące aktywność SKW w społeczności szkolnej oraz lokalnej.
 - 7) za politykę finansową w ramach działalności SKW odpowiada koordynator;
 - 8) na wniosek koordynatora uczniowie, którzy wyróżniają się pracą w SKW mogą otrzymać cząstkową wzorową ocenę zachowania;
 - 9) o współpracy w ramach wolontariatu z daną organizacją decyduje dyrektor szkoły. Zasady współpracy z organizacjami poza szkolnymi regulowane są stosowną umową cywilno- prawną.

§ 13

Rada rodziców i rada szkoły

1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie - w porozumieniu z radą pedagogiczną - programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
3. Skład rady rodziców - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach wśród rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W szkole może działać rada szkoły, powołana z inicjatywy dyrektora szkoły lub na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rady rodziców;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) samorządu uczniowskiego.

§ 14

Współpraca organów szkoły

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rada szkoły może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.

§15

Rozwiązywanie sporów

1. Wszystkie organy szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni.
3. Jeżeli stronami konfliktu są: dyrektor szkoły i rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły i rada rodziców to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły podjętych w ramach ich kompetencji a niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ podejmujący uchwałę, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Od decyzji , o której mowa w punkcie czwartym, zainteresowane organy szkoły mogą odwołać się w terminie 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego począwszy od klasy czwartej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 17

Formy pracy

1. Podstawą formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Szkoła zapewnia uczniowi opiekę od godziny 7.15 do końca jego zajęć lekcyjnych.
5. Uczeń ma obowiązek opuścić teren szkoły niezwłocznie po ukończeniu ostatniej przewidzianej dla niego podziałem godzin lekcji, chyba że uczestniczy w zajęciach świetlicowych.

6. Pomiedzy lekcjami następują przerwy w czasie: 8.45-8.55; 9.40-9.50; 10.35-10.45; 11.30-11.45; 12.30-12.35; 13.20- 13.25; 14.10- 14.15.
7. Uczniowie w czasie przerw przebywają na korytarzach, a w sprzyjających warunkach pogodowych również na placu przed szkołą oraz na boisku szkolnym. Zabrania się uczniom przebywania na parkingu oraz na terenie przylegającym do szkoły.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym będą objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone to może być zatrudniony dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
10. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym będą objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystent lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.11.
13. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 11, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 11.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 11 i 12, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

16. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

17. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z harmonogramem określonym przez Burmistrza Rabki- Zdroju w stosownym zarządzeniu, wynikającym z przepisów prawa oświatowego.

§ 18

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN oraz organu prowadzącego.

§ 19

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną ilość godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bhp.

§ 20

Religia w szkole

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 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;

- 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 10) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze /książki, czasopisma i inne/ i dokumenty nie piśmiennicze / materiały audiowizualne i multimedialne/.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie a art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2)tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych i multimedialnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. W bibliotece działa Multimedialne Centrum Informacji, które służy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły jako źródło wiedzy i informacji. Jest multimedialną pracownią, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w tym do korzystania z różnych źródeł informacji. Uczniowie mogą poszukiwać w Internecie lub w encyklopediach multimedialnych informacji potrzebnych do lekcji oraz rozwijania własnych zainteresowań. Mogą też tworzyć własne dokumenty i prezentacje oraz korzystać z dostępnych w bibliotece programów edukacyjnych i innych materiałów medialnych.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personalną oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 22

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez

obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty;
 - 3) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 23

Świetlica w szkole

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może działać świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 1994 r.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów do dyrektora szkoły lub wychowawcy świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy trwa 26 godzin na tydzień w godzinach od 7.15 do 9.40 i od 11.30 do 15.00. Szczegółowy plan pracy świetlicy ustalany jest każdorazowo na początku roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów oraz rodziców.
5. Nauczyciel - wychowawca świetlicy współpracuje:

- 1) z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci szczególnie z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 2) z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym oraz otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 3) z rodzicami.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
- 1) obiady dofinansowywane przez Urząd Miejski, OPS i innych sponsorów przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach;
 - 2) kwalifikacji dokonuje zespół OPS oraz dyrektor szkoły.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
10. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 24

Sklepik szkolny

1. W szkole działa sklepik szkolny prowadzony w czasie przerw przez uczniów klas starszych pod nadzorem wybranego nauczyciela.
2. Celem sklepiku jest zaopatrzenie w podstawowe artykuły szkolne dopuszczone do sprzedaży odpowiednim rozporządzeniem MEN.
3. Nauczyciel opiekun składa na forum Rady Pedagogicznej roczne sprawozdanie z działalności.

§ 25

Stołówka

1. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem.
2. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów wlicza się jedynie koszt samego posiłku.

§ 26

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Do wykonywania zadań związanych z zapewnieniem opieki zdrowotnej szkoła korzysta z usług pielęgniarki.

3. Gabinet profilaktyki zdrowotnej jest wyposażony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

Obiekty sportowe

1. Szkoła dysponuje boiskiem szkolnym oraz salą gimnastyczną.
2. Zajęcia na obiektach sportowych mogą odbywać się tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. Uczniowie mogą przebywać na boisku w czasie przerw.

§ 28

Pracownie

1. W szkole działa pracownia informatyczna oraz klasopracownia językowa.
2. Za wyposażenie pracowni odpowiada nauczyciel - opiekun pracowni.
3. Szczegółowy plan zdjęć w pracowniach określa dyrektor szkoły.

§ 29

Opieka psychologiczno- pedagogiczna

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez uczniów;
- 9) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;

- 12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają także prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele i wychowawcy we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 13) z innych potrzeb dziecka.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) dyrektora szkoły;

- 6) pielęgniarki szkolnej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia organizuje dyrektor szkoły, informując niezwłocznie rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) porad i konsultacji.
8. Nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia.
10. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach zespołu.
11. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
13. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie

kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

d) warsztatów;

e) porad i konsultacji;

f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

18. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

§ 30

Opieka logopedyczna

1. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda.
2. Pomoc logopedyczna może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodzica;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) pedagoga;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy;
 - 7) poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc logopedyczna w szkole jest organizowana w formie specjalistycznych zajęć logopedycznych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie.
4. Objęcie ucznia pomocą logopedyczną wymaga zgody rodziców.
5. Udział ucznia w zajęciach logopedycznych powinien trwać do czasu zlikwidowania opóźnień, zaburzeń, do uzyskania osiągnięć edukacyjnych lub wyeliminowania nieprawidłowości.

§ 31

Pomoc materialna

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Zasady jej udzielania regulują przepisy rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty.

§ 32

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;

- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt.6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

§ 33

Kształcenie specjalne

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego i zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje takie nauczanie na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 34

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów -wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 35

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole ma na celu kształtowanie uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) szkołę;
 - 3) klasę;
 - 4) grupę uczniów.
3. Obszarami podlegającymi innowacji są:
 - 1) programy nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) organizacja pracy szkoły;
 - 3) metodyka pracy dydaktyczno- opiekuńczej.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Udział nauczycieli w innowacjach i eksperymentach jest dobrowolny.
5. Innowacje i eksperymenty podejmowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej i za zgodą dyrektora szkoły.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień dziecka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki oraz uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły.

§ 36

Projekt gimnazjalny

1. Uczniowie oddziałów gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 37

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września, a kończą się w terminie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) I okres kończy się przed feriami zimowymi w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.
 - 2) II okres kończy się wraz z zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Okres kończy się oceną klasyfikacyjną:
 - 1) w klasach I – III jest to ocena opisowa;
 - 2) począwszy od klasy IV są to oceny zgodne ze skalą wynikającą z rozporządzenia MEN. Oceny bieżące ustala się zgodnie z cytowanym rozporządzeniem.
 - 3) ocenę zachowania śródroczną i roczną dla uczniów począwszy od klasy IV ustala się zgodnie ze skalą ocen podaną w rozporządzeniu MEN. Dla uczniów kl. I – III jest to ocena opisowa.
- 1) Uczeń ma możliwość zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

§ 38

Obszary oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. 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 określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania ;

3) ustalanie ocen bieżących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust 1, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują: uczniów nie później niż do 15 września, a rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym. Nauczyciel potwierdza te czynności wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 5) wychowawca klasy informuje uczniów na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż do 15 września a rodziców na pierwszym zebraniu klasowym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.
 - 6) Wymagania edukacyjne są dostępne przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły, u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a w dni wywiadówki są do wglądu u wychowawcy klasy.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 1) Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania z nauczycielem. Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację;
 - 5) Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.

5. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki funkcjonowania percepcyjno- motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 39

Skala i kryteria oceniania w klasach I – III szkoły podstawowej

1. W klasach I – III stosuje się następujące oceny bieżące:

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

- 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:
- 1) edukacja polonistyczna,
 - 2) edukacja matematyczna,
 - 3) edukacja społeczno-przyrodnicza,
 - 4) edukacja motoryczno-zdrowotna i artystyczna (muzyczna, plastyczna, techniczna) oraz rozwój społeczno-emocjonalny ucznia.
3. Każda dziedzina edukacji i zachowanie ucznia są podzielone na poszczególne umiejętności, które podlegają obserwacji pedagogicznej i ocenie. Elementy obserwacji odnotowywane są w dzienniku. Ocenianie opisowe bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany inne formy aktywności) i jest odnotowywane m.in.: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.
4. Oceny śródroczne i roczne.
- 1) ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w oddziałach I - III formułuje się na podstawie informacji zgromadzonych w trakcie oceniania bieżącego.
 - 4) Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - a) edukację polonistyczną w tym: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię,
 - b) edukację matematyczną w tym: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
 - c) edukację społeczno- przyrodniczą w tym: wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - d) edukację plastyczno- techniczną w tym: kulturę pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczną,
 - e) edukację muzyczną w tym: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcję muzyki,

- f) edukację zdrowotną w tym: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
- g) edukację językową (język angielski) w tym: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się,
- h) zajęcia komputerowe w tym: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
- 5) ocena zachowania -jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
- 6) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
- 7) Ocenę śródroczną klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.
- 8) Przy ustaleniu oceny z zajęć motoryczno - zdrowotnych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
5. W oddziałach I - III ocenianie bieżące obejmuje:
- 1) umiejętność wypowiedania się;
 - 2) technikę czytania i pisania;
 - 3) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
 - 7) język angielski;
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.
6. Przy gromadzeniu informacji na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
- 1) sprawdziany;
 - 2) testy osiągnięć szkolnych;
 - 3) testy kompetencji;
 - 4) karty pracy ucznia;
 - 5) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 6) działalność artystyczna;
 - 7) bieżąca obserwacja ucznia, której kierunki wyznaczone są przez wymagania programowe określone w poszczególnych poziomach zespołów.;

- 8) prace domowe;
 - 9) wytwory pracy ucznia;
 - 10) indywidualne i grupowe prace na lekcji;
 - 11) indywidualne predyspozycje uczniów;
 - 12) wkład pracy.
7. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje poprzez zapisy w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować znak plus „+” i znak minus „-”.
9. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
10. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy lub wyznaczy ucznia (za jego zgodą), do udzielenia mu pomocy koleżeńskiej.
11. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych edukacji, religii i języka angielskiego zawarte są w wymaganiach edukacyjnych, o których informowani są uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie/ na początku każdego nowego roku szkolnego. Wymagania dostępne są do wglądu w bibliotece szkolnej.
12. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Jeżeli dziecko w klasie I-III nie opanuje minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, to nauczyciel po pierwszym semestrze informuje o tym rodziców i sugeruje przebadanie dziecka przez lekarza, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną albo inną poradnię.
13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy 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.
14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
15. O decyzji niepromowania rodzic (prawny opiekun) zostaje poinformowany na miesiąc przed klasyfikacją końcowo roczną.
16. Ocena zachowania ma charakter opisowy.
17. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:
- 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) opinię pracowników szkoły;
 - 3) samoocenę ucznia.
18. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej.

19. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:

1) stosunek do obowiązków szkolnych;

2) kultura osobista;

3) współdziałanie;

4) samodzielność.

19. W ramach oceniania bieżącego przyjęto następujące kryteria i skalę ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który (wz):

a) zachowuje się w sposób godny do naśladowania przez innych uczniów w szkole i środowisku,

b) jest pilny, samodzielny, sumienny,

c) rozwija własne zainteresowania,

d) wytrwale pokonuje trudności,

e) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,

f) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,

g) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,

h) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,

i) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,

j) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji;

2) ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:

a) zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,

b) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

c) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,

d) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,

e) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,

f) pomaga innym,

g) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

3) ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:

a) czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,

b) czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,

c) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,

d) nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,

e) jest bierny na potrzeby rówieśników,

f) bierze udział w życiu klasy,

g) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie;

4) ocenę poprawną (pop) otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa nie właściwego słownictwa,
 - b) często zapomina o odrabianiu prac domowych,
 - c) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
 - d) przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
 - e) jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,
 - f) nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań;
- 5) ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- a) często się spóźnia na zajęcia,
 - b) często popada w konflikty,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
 - d) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
 - e) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
 - f) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - g) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
 - h) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
 - i) utrudnia prace innym,
 - j) jest agresywny w stosunku do innych,
 - k) nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, nagminnie używa wulgaryzmów,
 - l) kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność.

20. Ocena z religii i języka angielskiego jest wyrażona w skali ocen jak w klasach IV – VI.

§ 40

Skala i kryteria oceniania od klasy IV

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|----------|
| 1) stopień celujący | 6 (cel) |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 (bdb) |
| 3) stopień dobry | 4 (db) |
| 4) stopień dostateczny | 3 (dst) |
| 5) stopień dopuszczający | 2 (dop) |
| 6) stopień niedostateczny | 1 (ndst) |

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

- 1) przy ocenach bieżących „+” lub „-” ;
- 2) "np" oznaczającego nieprzygotowanie do zajęć;
- 3) "bz" oznaczającego brak zadania domowego;
- 4) "bc" oznaczającego brak zeszytu ćwiczeń lub karty pracy;

- 5) "bs" oznaczającego brak stroju gimnastycznego;
 - 6) "-" oznaczającego niewiedzę, brak podręcznika lub zeszytu;
 - 7) "+" oznaczającego aktywność ucznia w czasie lekcji;
2. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące, określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres /rok szkolny/.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
4. Oceny bieżące są rejestrowane i odnotowywane w dziennikach lekcyjnych bezpośrednio po odpowiedzi ucznia, a ze sprawdzianów i klasówek w momencie ich oddania.
5. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w wymaganiach edukacyjnych, o których informowani są uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie/ na początku każdego nowego roku szkolnego. Wymagania dostępne są do wglądu w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły.
6. W formach prac pisemnych wymienionych w par.47 p.1 ust 1 i 2 wyniki punktowe przeliczane są na stopnie szkolne w następujący sposób:
- 1) stopień celujący, przy wartości procentowej 100% - 99% punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry, przy wartości procentowej 98% - 85% punktów;
 - 3) stopień dobry, przy wartości procentowej 84% - 68% punktów;
 - 4) stopień dostateczny, przy wartości procentowej 67% - 51% punktów;
 - 5) stopień dopuszczający, przy wartości procentowej 50% - 30% punktów;
 - 6) stopień niedostateczny, przy wartości procentowej 0% - 29% punktów
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność. A w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 41

Formy pracy podlegające ocenie

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu /lub dużą część działu/;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów, zagadnień;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace w zespole;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
3. Ocena ze sprawdzianu /testu/ powinna być ustalona na podstawie punktacji podanej razem z zadaniami sprawdzianu. Liczba prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W ustnej odpowiedzi ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów, zagadnień.

7. Prace powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni, a następnie omówione z uczniami i udostępnione do wglądu. Czas zwrotu prac wydłuża się o okres nieobecności nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
9. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą /2 razy w okresie/ i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu .
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
11. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, przechowywane są do momentu uprawomocnienia się ocen końcowo rocznych.

§ 42

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
12. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 43

Informacja o rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. Informowanie o przewidywanych ocenach rocznych.

- 1) najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, i wpisują te oceny do dziennika lekcyjnego w ostatniej kolumnie przed miejscem na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) fakt poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele potwierdzają w dzienniku wpisem „W dniu poinformowano uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z ..”, a wychowawca klasy dokonuje wpisu na temat oceny zachowania;
 - 3) wychowawca klasy na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 4) informacja dla rodziców sporządzona jest w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania. Przekazywana jest przez ucznia rodzicom. Podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) wykaz ocen uczeń zwraca wychowawcy klasy w terminie dwóch dni. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca przesyła informację pocztą.
2. Tryb uzyskiwania ocen wyższe niż przewidywana.
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
 - 2) prośba musi być wyrażona pisemnie, uzasadniona i złożona do nauczyciela nie później niż 2 dni po poinformowaniu o przewidywanej ocenie przez nauczyciela.
 - 3) fakt wpłynięcia wniosku o którym mowa w ust.1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na stronie „notatki”.
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku o którym mowa w ust 1.
 - 5) nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 38.
 - 6) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym za konieczne.
 - 7) ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 44

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art.41 ust.3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół zawiera w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:

- 1) długotrwałej choroby ucznia;

- 2) zdarzenia losowego lub silnych przeżyć, utrudniających naukę;
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia – patologii, niewydolności wychowawczej rodziny,
 - 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego i niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych;
 - 5) innych ważnych przyczyn .
3. Szczegółowe warunki i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu uczeń lub jego rodzic(prawny opiekun) składają do dyrektora szkoły wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (lub prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o którym mowa w ust.2,3 składa się w formie pisemnej co najmniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Szczegółowe warunki i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 47

Egzamin gimnazjalny

1. Dla uczniów klasy III gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin z poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu reguluje odpowiednie Rozporządzenie MEN.

§ 48

Promowanie

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Uczniowi, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

§ 49

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia,
- 2) ocena zespołu klasowego,
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami na podstawie arkuszy obiegowych wypełnianych przez wszystkich nauczycieli.

7. Roczna proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie:
- 1) uczeń przedstawia argumenty na piśmie.
 - 2) wychowawca dokonuje analizy przedstawionego wniosku i podejmuje decyzję co do podwyższenia oceny.
 - 3) decyzja wychowawcy jest ostateczna.
 - 4) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej wychowawca może w trybie wyjątkowym zmienić ocenę zachowania do ostatniego dnia nauki. Ocena ta zatwierdzana jest na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
9. Na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności.
11. Kryteria oceniania zachowania:
- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia; spełnia wszystkie wymagania stawiane uczniowi z oceną bardzo dobrą oraz przynajmniej trzy z poniższych:
 - a) z własnej inicjatywy angażuje się w prace na rzecz swojej klasy lub szkoły;
 - b) reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz uroczystościach pozaszkolnych,
 - c) deklaruje swoją wolność od uzależnień i swoją postawą daje przykład pozostałym uczniom,
 - d) chętnie i bezinteresownie pomaga potrzebującym, wykazując wrażliwość na potrzeby innych,
 - e) w gimnazjum wniósł znaczący wkład w realizację projektu gimnazjalnego; pełnił funkcję lidera grupy uczniów, zgłaszał propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzegał ustalonych terminów.

- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych warunków:
- a) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia /jest przygotowany do lekcji, odrabia zadania, prace składa w terminie/,
 - b) szanuje mienie publiczne i własność prywatną innych osób,
 - c) prezentuje kulturę słowa i dyskusji, używa zwrotów grzecznościowych i nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - d) dba o własne i innych bezpieczeństwo, zachowuje się odpowiedzialnie, szybko reaguje na polecenia nauczycieli,
 - e) godnie reprezentuje szkołę, kulturalnie zachowując się poza nią, jest kulturalny wobec kolegów i dorosłych,
 - f) nie przejawia zachowań agresywnych,
 - g) ma co najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną i 1 spóźnienie nieusprawiedliwione w półroczu,
 - h) troszczy się o schludny, zgodny ze statutem wygląd,
 - i) w gimnazjum aktywnie realizował zadania wynikające z pracy w projekcie edukacyjnym.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych warunków:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie niszczy mienia szkoły,
 - b) powierzone obowiązki wypełnia, lecz nie angażuje się z własnej inicjatywy w pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - c) ma co najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze.
 - d) przestrzega norm statutowych stroju uczniowskiego,
 - e) jest koleżeński,
 - f) terminowo realizował przydzielone mu w projekcie gimnazjalnym zadania.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, którego postawa wzbudza pewne zastrzeżenia, jednak są to wybryki sporadyczne. Uczeń podejmuje starania w celu poprawy swego zachowania:
- a) zdarza mu się nie wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - b) nie dba o mienie szkoły, swoim zachowaniem powoduje zniszczenia mienia szkoły lub mienie prywatne,
 - c) nie dba o czystość mowy ojczystej,
 - d) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - e) dopuszcza się zachowań agresywnych,
 - f) czasem nie usprawiedliwia nieobecności: łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru wynosi od 9 do 15, a liczba spóźnień nie przekracza pięciu,
 - g) nie dba o swój wygląd, nosi strój nieodpowiedni lub nie dba o higienę, nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne,

- h) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, ale jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który dopuszcza się czterech lub więcej z wymienionych poniżej zachowań:
- a) nie przestrzega norm i zasad panujących w szkole,
 - b) odmawia udziału w pracach społeczno – użytecznych,
 - c) ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły oraz własności prywatnej innych ludzi, swoim zachowaniem celowo lub nieumyślnie powoduje szkody,
 - d) nie wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwia, (do 20 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień w semestrze),
 - e) nie reaguje na uwagi i upomnienia,
 - f) nie przestrzega zasad uczciwości i nie szanuje godności swojej i innych osób,
 - g) używa wulgarnych wyrażań,
 - h) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nie wywiązywał się w terminie z przydzielonych mu zadań, czego konsekwencją były opóźnienia lub konieczność wykonania zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który dopuszcza się dwóch lub więcej z wymienionych poniżej zachowań:
- a) notorycznie łamie normy i prawo szkolne mimo kroków podejmowanych z strony szkoły i rodziny nie koryguje swojej niewłaściwej postawy,
 - b) popełnia wykroczenie związane z dyscypliną w szkole,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - e) nagminnie używa wulgaryzmów,
 - f) swoim zachowaniem daje negatywny przykład pozostałym uczniom w kwestiach nałogów,
 - g) nie uczestniczył w projekcie gimnazjalnym.
12. Przy ustalaniu oceny z zachowania oceną wyjściową jest ocena dobra.
13. Uczeń, który ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych, może decyzją wychowawcy otrzymać ocenę nie wyższą niż dobra, jeżeli w ciągu semestru systematycznie wykazywał się aktywnym działaniem dla dobra klasy lub szkoły.
14. Uczeń, który dopuścił się któregoś z zachowań wymienionych w ust. 5 i 6, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
15. Uczeń który w ciągu okresu pięć lub więcej razy otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna na koniec okresu.
16. Gromadzenie informacji, które są niezbędne do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, obejmuje:

- 1) obserwacje ciągłe na różnych płaszczyznach życia szkolnego, dokonywane przez wszystkich pracowników Szkoły i uczniów;
- 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym zapisywane przez nauczycieli lub zgłaszane przez pracowników szkoły do wychowawcy;
- 3) zapisywanie ocen bieżących przez wychowawcę na podstawie adnotacji pozytywnych i negatywnych zapisanych przez uczących w cyklu miesięcznym.

17. W zapisie należy postugiwać się skrótami:

- a) wz (zachowanie wzorowe),
- b) bdb (zachowanie bardzo dobre),
- c) db (zachowanie dobre),
- d) popr (zachowanie poprawne),
- e) ndp (zachowanie nieodpowiednie),
- f) ng (zachowanie naganne)

18. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego będą podlegały ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice będą informowani na bieżąco.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 50

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele:
 - 1) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 51

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego; opracowania lub wyboru programu nauczania i wystąpienie do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie go do realizacji w szkole.
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 9) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 10) przestrzegania zapisów statutowych,
 - 11) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 13) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 14) wnioskowania o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 15) wnioskowania o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 16) sporządzania rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 17) sporządzania sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawiania ich na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
 - 18) przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
 - 19) respektowania praw ucznia;
 - 20) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 21) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenia ich o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 22) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu na zakończenie szkoły.
 4. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania sposobów i form wykonywania zadań do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
 5. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece,

- 2) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - 3) udostępnianie zbiorów;
 - 4) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - 8) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - 10) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - 11) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - 12) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników;
 - 13) pracę organizacyjną:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
 - 14) współpracę z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) bezpieczeństwo dzieci przebywających na świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) całością pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
 - 4) dbałość o wygląd estetyczny, tzn. wystrój wnętrza;
 - 5) wyposażenie świetlicy /stołówki/;
 - 6) przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych i bhp w stołówce;
 - 7) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - 8) prawidłowe funkcjonowanie stołówki;
 - 9) eksploatację posiadanego wyposażenia, materiałów i pomocy szkolnych zgodnie z przepisami i odpowiednie ich zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem oraz przedstawianie zużytych do wybrakowania i spisania.
 - 10) informowanie dyrektora szkoły o potrzebach finansowych świetlicy.

7. Zadania logopedy są realizowane w oparciu rozporządzenie MENIS z dnia 7 stycznia 2003 r. i obejmują w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) przeprowadzenie badań wstępnych u uczniów, w celu ustalenia stanu mowy głośnej;
- 3) szczegółowe badania logopedyczne oraz - odpowiednie do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) wskazywanie przyczyn trudności oraz udzielanie wskazówek do pracy rodzicom i nauczycielom;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w mowie i piśmie;
- 6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami artykulacyjnymi;
- 7) diagnozowanie logopedyczne dzieci objętych taką pomocą, tworzenie programów terapii;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 52

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich określa każdorazowo dyrektor szkoły.

§ 53

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami/;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - a) wspieranie rodziny w jej funkcji wychowawczej, poprzez realizację na zajęciach ośrodków tematycznych,
 - b) rozwijanie postaw patriotycznych,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań ucznia oraz jego aktywności intelektualnej,
 - d) rozbudzanie zamięłowania i potrzeby uprawiania aktywnego wypoczynku,
 - e) uwrażliwianie na zagrożenia jakie niesie ze sobą współczesna cywilizacja.
5. Nauczyciele realizują program wychowawczy w szkole.
6. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 54

Stanowiska obsługi

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwatora, do którego zadań należy:
 - a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - b) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
 - c) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku w podległych mu pomieszczeniach szkolnych,
 - d) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością wyposażenia szkolnego,
 - e) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - f) dokonywanie systematycznego przeglądu technicznego w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - g) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i wokół budynku,
 - h) wykonywanie prac na terenie wokół szkoły takich jak: koszenie trawy, odśnieżanie i posypywanie, zmiatanie,
 - i) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.,
 - j) zgłaszanie niewłaściwych zachowań uczniów,
 - 2) sprzątaczkę, do której zadań należy:
 - a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - b) sprząkanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - c) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,

- d) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- e) informowanie konserwatora / lub dyrektora/ o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- f) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
- g) czuwanie nad właściwym porządkiem na korytarzach,
- h) zgłaszanie niewłaściwych zachowań uczniów.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 55

Obowiązek szkolny dziecka

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko sześciolatek, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Do Gimnazjum w Zespole Szkół przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów/ dzieci z innych szkół, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe.

§ 56

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) poszanowania swej godności, przekonań, własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
- 10) organizowania poprzez działalność samorządową lub pod opieką wychowawcy, imprez klasowych i szkolnych oraz charytatywnych za zgodą dyrektora szkoły.
- 11) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 12) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w szczególnych przypadkach /dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia/ do korzystania z indywidualnej konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
- 13) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej zgodnie z par.31 statutu szkoły;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) dostosowania warunków pisania egzaminu kończącego szkołę do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 16) ochrony danych osobistych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 57

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem

właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi /wniosku/ należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 58

obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość i przestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) szacunek dla przekonań i własności innych osób;
 - 4) przeciwstawianie się przejawom brutalności;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - 6) dbanie o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia /pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, boisko/;
 - 8) zostawianie okrycia wierzchniego w miejscach do tego przeznaczonych;
 - 9) branie aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji, prowadzenie starannie zeszytów i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 10) pilna i systematyczna nauka oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - 11) posiadanie wszystkich niezbędnych do nauki przyborów (podręczników, ćwiczeń, stroju gimnastycznego itp.);
 - 12) posiadanie Dzienniczka Ucznia (bądź Zeszytu) na wszystkich zajęciach w szkole. Dzienniczek (Zeszyt) służy do bieżących kontaktów między nauczycielami, wychowawcą a rodzicami oraz do wpisywania zwolnień i usprawiedliwień oraz ocen z poszczególnych przedmiotów;
 - 13) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
 - 14) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;

Zasady porządkowe obowiązujące w szkole

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów, tabletek i innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia muszą być wyłączone. Naruszenie przez ucznia zakazu skutkuje zastosowaniem kar statutowych.
2. Wyjątkiem od postanowień punktu 1 jest:
 - 1) w przypadku telefonów komórkowych - pilna, natychmiastowa potrzeba kontaktu ucznia z rodzicem za pozwoleniem nauczyciela,
 - 2) w przypadku telefonów i innych urządzeń- przebywanie ucznia na imprezach szkolnych, wyjściach i wyjazdach poza teren szkoły.
3. Zabrania się uczniom korzystania w czasie lekcji z urządzeń multimedialnych bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Nie zaleca się przynoszenia sprzętów wartościowych, których nie można właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą.
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali lekcyjnej oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, zajęć lekcyjnych i imprez organizowanych na terenie szkoły bez zezwolenia wychowawcy lub dyrektora szkoły. Samowolne wyjście poza teren szkoły skutkuje otrzymaniem kary statutowej.
8. Zwolnienie ucznia z lekcji, zajęć nadobowiązkowych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły następuje wyłącznie na osobiste stawienie się rodzica lub osoby przez niego upoważnionej.
9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
10. Wszystkie usprawiedliwienia, nieobecności powinny być składane na piśmie z czytelnym podpisem rodzica/ opiekuna prawnego/ lub lekarza.
11. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności osobiście przez rodziców.
12. Uczeń przebywający na terenie szkoły, a nie uczestniczący w zajęciach dydaktycznych, ma obowiązek udania się na świetlicę. Po lekcjach należy się zachowywać tak, aby nie utrudniać pracy kolegom i nauczycielom tych klas, w których trwają jeszcze lekcje lub zajęcia poza lekcyjne.
13. Po lekcjach należy uporządkować klasę, zbierając śmieci i i ustawiając ławki. Przed wyjściem do domu należy krzesła postawić na ławkach.
14. Należy dbać o porządek w miejscach przeznaczonych na okrycie wierzchnie, a buty powinny być schowane w torbie/ worku na obuwie i powieszzone na wieszaku.

15. Atmosfera i porządek na lekcji mają duży wpływ na wyniki w nauce ucznia. Dlatego uczniów obowiązuje:

- 1) punktualne przybycie na lekcje;
- 2) przygotowanie ławki do zajęć: pozostawienie na blacie jedynie przyborów do pisania, zeszytu i książki z danego przedmiotu, innych niezbędnych pomocy naukowych. W szczególności na ławce nie powinny znajdować się:
 - a) jedzenie i picie,
 - b) przedmioty rozpraszające uwagę,
 - c) części garderoby,
 - d) sprzęt sportowy.
- 3) zachowanie umożliwiające nauczycielowi prowadzenie lekcji, w szczególności respektowanie wszelkich jego poleceń;
- 4) zakaz jedzenia, picia i żucia gumy;
- 5) zakaz ściągania.

16. W czasie przerw i zajęć świetlicowych nie wolno:

- 1) siadać na parapetach i szafkach;
- 2) grać w piłkę przed budynkiem szkolnym i na boisku;
- 3) przebywać poza budynkiem szkoły, boiskiem lub placem przed szkołą.

17. Zasady obowiązujące podczas wyjazdów są szczegółowo ustalane na każdy wyjazd. Każdy uczeń musi sobie zdawać sprawę, że wychodząc poza teren szkoły, reprezentuje jej dobre imię. W związku z tym ucznia obowiązują wszystkie stosowne zasady statutu oraz bezwzględne posłuszeństwo wobec opiekunów.

18. Po zakończeniu klasyfikacji w I okresie /przed feriami zimowymi/, nauczyciel ma prawo wpisywać do dziennika oceny na nowy okres.

§ 60

zasady dotyczące ubioru ucznia

1. Ubiór i wygląd ucznia powinien być godny, uwzględniający to, że szkoła to miejsce pracy.
2. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:
 - 1) ubiór zakładany na ciało nie może być przeźroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów;
 - 2) ubiór nie może mieć nadruków o charakterze obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję;
 - 3) poza zajęciami wychowania fizycznego, dopuszcza się gustowną biżuterię, nie przeszkadzającą w czasie zajęć.
3. Obowiązuje zakaz makijażu, długich paznokci i kolorowego manikiuru oraz farbowania włosów. Wyjątkiem od tego zakazu są dyskoteki, wycieczki oraz imprezy szkolne pod warunkiem uzyskania zgody wychowawcy.

4. Na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu /np. niedopuszczalne są wysokie obcasy.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe oraz strój sportowy: krótkie spodenki / getry, koszulka z krótkim rękawem lub dres.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu, ale wpływa na ocenę zachowania. Nieprzestreganie przepisów par 60. (Trzykrotne pisemne upomnienie) skutkuje niemożnością uzyskania oceny wyższej niż poprawna.
8. Każdy uczeń ma strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) świąt państwowych, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor lub rada pedagogiczna.
9. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka z rękawem,
 - 2) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie, marynarka lub sweter i biała koszula.
10. Kwestie szczegółowe dotyczące codziennego wyglądu ucznia regulują bieżące uchwały rady pedagogicznej.

§ 61

Nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia kończącego szkołę;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z białym - czerwonym paskiem.
2. O nagrodę wnioskuje wychowawca, a zatwierdza ją rada pedagogiczna.
3. Do przyznanej nagrody można wnieść sprzeciw lub zastrzeżenie w trybie zapisanym w statucie.

§ 62

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) naganę dyrektora;
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
- 8) wykonanie określonych prac społecznych na korzyść klasy lub szkoły.

2. Jeżeli czynu niezgodnego ze statutem szkoły dopuści się uczeń danej klasy, a pozostali uczniowie tejże klasy, znając winnego nie chcą go wskazać, wychowawca klasy może za zgodą dyrektora wymierzyć karę wszystkim uczniom.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego oraz statutu i otrzymał już kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie;
- 4) posiada, używa lub handluje narkotykami, pali papierosy, spożywa alkohol na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

4. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od jej otrzymania.

5. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Zmiany w prawach i obowiązkach uczniów

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 7

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem patrona szkoły Władysława Orkana.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Zadaniem opiekuna sztandaru jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z pośród uczniów osiągających dobre wyniki w nauce oraz o nienagannej postawie i przynajmniej bardzo dobrym zachowaniu.
5. Skład pocztu sztandarowego to chorąży i asysta.
6. Kandydaci do pocztu są przedstawiani przez wychowawców klas na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej, a następnie wybierani przez radę pedagogiczną w głosowaniu jawnym.
7. Kadencja pocztu trwa rok, a uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń (chorąży)- garnitur i biała koszula;
 - 2) uczennice(asysta)- czarne spódnice i żakiety oraz biała bluzka.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego

12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystości religijne;
- 3) uroczystości patriotyczne.

13. Szczegółowe informacje dotyczące postępowania ze sztandarem w czasie uroczystości, wydawanych komend oraz tekst ślubowania znajduje się w Regulaminie Ceremoniału Szkolnego.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

Gospodarka finansowa szkoły

1. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.

2. Dyrektor szkoły ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe, czyli zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły, a w szczególności za:

- 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 2) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymywanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym szkoły.

3. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.

4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2 dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa organ prowadzący szkołę.

6. Szkoła jako jednostka budżetowa realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.

7. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Wydział Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty Urzędu Miejskiego w Rabce Zdroju.

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

Regulaminy wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu i przepisami prawa.

§ 67

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna szkoły.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor szkoły może opracować ujednolicone teksty statutu.
4. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy prawa oświatowego.