

**SPORTOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14
W POZNANIU**

STATUT SZKOŁY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o szkole strony: 3-6

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły..... strony: 6-10

ROZDZIAŁ III – Organy szkoły i zasady ich działania strony: 10-16

ROZDZIAŁ IV – Organizacja pracy szkoły strony: 16-24

ROZDZIAŁ V – Pracownicy szkoły strony: 24-30

ROZDZIAŁ VI – Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki strony: 30-35

ROZDZIAŁ VII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania strony: 35-56

ROZDZIAŁ VIII – Postanowienia końcowe strona: 56-57

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14 im. Władysława Łokietka jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą szkoły jest miasto Poznań.
2. Adres szkoły: Osiedle Piastowskie 65, 61-156 Poznań.

§ 3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 4. Szkole imię nadaje organ prowadzący szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, Wydział Oświaty z siedzibą przy ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań.

§ 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 7. 1. W Sportowej Szkole Podstawowej nr 14 cykl kształcenia trwa 8 lat, szkoła prowadzi oddziały:

- 1) I etap- nauczanie zintegrowane w klasach I-III trwa 3 lata,
- 2) II etap – nauczanie w klasach IV-VIII i trwa 5 lat,

§ 8. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 9. 1. Szkoła jest bezrejonowa, prowadzi klasy mistrzostwa sportowego – specjalność pływanie oraz klasy sportowe – specjalność pływanie, tenis stołowy i kajakarstwo.

2. Na I etapie edukacyjnym, w oddziałach I – III wszyscy uczniowie uczęszczają do klas mistrzostwa sportowego ze specjalnością pływanie.

- 1) Kandydaci do klas pierwszych mistrzostwa sportowego kwalifikowani są na podstawie wyników testów sprawnościowych przeprowadzanych przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora szkoły.
- 2) Dzieci przyjmowane do klas sportowych muszą posiadać bardzo dobry stan zdrowia poświadczony badaniem lekarskim lekarza sportowego.
- 3) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin treningowych dla klas I – III mistrzostwa sportowego wynosi 13 godzin zajęć sportowych oraz obejmuje realizację obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego zgodnie ze szkolnym planem nauczania dla tych klas.
- 4) W klasach mistrzostwa sportowego realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w dyscyplinie sportowej pływanie.

3. Po klasie trzeciej następuje kwalifikacja uczniów do klas czwartych. Uczniowie z odpowiednimi predyspozycjami sportowymi wybierani są do klas: mistrzostwa sportowego o profilu pływackim oraz do klas sportowych o profilach: pływanie, tenis stołowy, kajakarstwo.

- 1) Rekrutacje do klasy czwartej sportowej i klasy czwartej mistrzostwa sportowego przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły w oparciu o kryteria ustalone przez poszczególnych trenerów.
- 2) Do treningu w klasach sportowych i klasach mistrzostwa sportowego dopuszczeni są wyłącznie uczniowie posiadający aktualne orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia, wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.
- 3) O doborze kandydatów do klasy mistrzostwa sportowego o profilu pływackim z innych szkół decydują:
 - a) zaświadczenie o stanie zdrowia poświadczone przez lekarza medycyny sportowej;
 - b) wyniki klasyfikacji na świadectwie ukończenia poprzedniej klasy szkoły podstawowej oraz ocena z zachowania;
 - c) rozmowa kwalifikacyjna z dyrektorem i trenerem odpowiedniej grupy;
 - d) sprawdzian sprawności - testy sprawnościowe.
 - e) W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły, dyrektor d/s sportu, trener prowadzący egzamin sprawnościowy.

4. W klasach IV – VIII funkcjonują klasy mistrzostwa sportowego o profilu pływanie.

- 1) Szkoła realizuje program szkolenia mistrzostwa sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego etapu edukacyjnego.
- 2) Zajęcia sportowe prowadzone są według planów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych oddziałów na podstawie Programu Szkolenia Sportowego Polskiego Związku Pływackiego.
- 3) Tygodniowy wymiar godzin treningowych wynosi odpowiednio od 16 do 26 godzin zajęć sportowych, w tym obowiązkowe treningi pływackie i obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
- 4) Uczniowie klas mistrzostwa sportowego mogą mieć zajęcia z pływania 6 dni w tygodniu.
- 5) W ramach programu szkolenia sportowego szkoła umożliwia i wspiera udział uczniów w zgrupowaniach i zawodach sportowych.
- 6) W ramach programu szkolenia, szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
- 7) W klasach mistrzostwa sportowego realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego, rozwijający niezbędne cechy do osiągnięcia wysokiego poziomu sportowego.
- 8) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
- 9) Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w szkole jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym
- 10) Uczeń klasy mistrzostwa sportowego musi posiadać aktualną licencję sportową Polskiego Związku Pływackiego oraz być członkiem Klubu Sportowego WARTA w Poznaniu.

5. Uczeń nieklasyfikujący się do szkolenia sportowego w klasach mistrzostwa sportowego I-VIII na podstawie opinii trenera, opinii lekarza sportowego, rezygnacji z uprawiania sportu, decyzją dyrektora szkoły przechodzi od nowego roku szkolnego lub od półrocza do oddziału szkolnego sportowego, działającego równolegle lub w uzasadnionych sytuacjach do szkoły rejonowej.
6. W klasach IV – VIII funkcjonują klasy sportowe o profilu: pływanie, tenis stołowy, kajakarstwo.
 - 1) Szkoła realizuje program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego etapu edukacyjnego.
 - 2) Zajęcia sportowe prowadzone są według planów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych oddziałów na podstawie programów szkolenia związków sportowych poszczególnych dyscyplin.
 - 3) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin treningowych w klasach sportowych obejmuje 10 godzin zajęć sportowych, w tym 6 godzin z danej dyscypliny sportu i 4 godziny realizacji obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
6. Zajęcia z pływania, tenisa stołowego oraz kajakarstwa objęte planem lekcji są obowiązkowe dla wszystkich uczniów w klasach sportowych i klasach mistrzostwa sportowego. W sytuacjach wyjątkowych:
 - 1) Dyrektor szkoły może wnioskować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - a) uczeń ma 30% lub więcej nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach sportowych w półroczu, lub
 - b) zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie zajęć sportowych i pomimo podjętych działań wychowawczych nie ma widocznej poprawy, lub
 - c) uczeń nie brał czynnego udziału w 30% lub więcej zajęć sportowych w półroczu.
 - 2) W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń może przejść do klasy z inną dyscypliną sportową lub do innej szkoły. W przypadku braku zgody rodzica (opiekuna prawnego) na zmianę klasy lub szkoły, dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty w Poznaniu o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 3) Od uczniów klas sportowych i klas mistrzostwa sportowego wymaga się:
 - a) osiągnięcia dobrych wyników w nauce ze wszystkich przedmiotów;
 - b) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
 - c) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem szkolenia- treningi, zawody, obozy sportowe;
 - d) podporządkowania się wskazaniom i radom wydawanym przez trenerów i nauczycieli w zakresie nauki, zachowania, sportu oraz zdrowego stylu życia.
3. Inne postanowienia:
 - 1) Celem szkolenia sportowego jest osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego oraz przygotowanie do kontynuacji szkolenia w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) Szkoła jest objęta patronatem KS Warta Poznań, do którego należą wszyscy uczniowie klas o profilu pływackim i kajakarstwa od klasy I do VIII szkoły podstawowej. Uczniowie uprawiający wyżej wymienione dyscypliny sportowe w Sportowej Szkole Sportowej nr 14 nie mogą mieć innej przynależności klubowej poza KS Warta Poznań;

- 3) W szkole funkcjonuje UKS „Czternastka”, zrzeszający uczniów klas o profilu tenisa stołowego. Uczniowie uprawiający tenis stołowy w Sportowej Szkole Podstawowej nr 14 nie mogą mieć innej przynależności klubowej poza UKS „Czternastka”.

§ 10. 1. Szkoła nie posiada własnej pływalni.

2. Uczniowie odbywają zajęcia z pływania na basenie wynajmowanym i opłacanym przez organ prowadzący.

§ 11. 1. Rekrutację do klasy pierwszej Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 prowadzi komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmowani będą uczniowie na podstawie: świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen, opinii trenera lub dla powracających z zagranicy na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

§ 12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 13. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 14. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego „Librus”, jako narzędzia do dokumentowania postępów w nauce i frekwencji uczniów oraz bieżących kontaktów z rodzicami.

§ 15. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania w formie elektronicznej i papierowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek.

2. Uczniowie mają możliwość zjedzenia posiłku w stołówce szkolnej.

3. Posiłek przygotowuje firma cateringowa, z którą szkoła podpisuje umowę na dany rok szkolny.

§ 17. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Szkoła na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzi środki specjalne pochodzące z opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych i z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność dydaktyczno- wychowawczą;
- 1) opłaty za udział uczniów w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy);
- 6) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
- 8) nagrody dla uczniów za wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 19. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań i warsztatów językowych, będących integralną częścią pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - d) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności,
 - e) ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - f) organizowanie wycieczek przedmiotowych mający charakter interdyscyplinarny,
 - g) organizowanie zajęć i spotkań z nauczycielami i trenerami Szkół Mistrzostwa Sportowego,
 - h) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata sportu, kultury, sztuki i polityki.
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - b) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - d) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - e) tworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - f) pomoc w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - g) wspieranie uczniów w procesie osiągnięcia samodzielności w dążeniu do wiedzy i dobra,
 - h) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych,
 - i) traktowanie w sposób integralny przedmiotowych wiadomości, prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - j) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
 - k) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - l) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści drugiego człowieka, grupy społecznej, czy narodu,
 - m) koordynowanie harmonogramu treningów i startów w zawodach sportowych zgodnie z planami pracy szkoły.
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej poprzez organizowanie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych (jako przedmiot nieobowiązkowy);
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,

- b) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - d) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę,
 - e) indywidualizację procesu nauczania,
 - f) ścisłą współpracę z poradniami oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - g) propagowanie zasad zdrowego stylu życia,
 - h) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów.
- 5) umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki (tryb ubiegania się o indywidualny tok nauczania określa stosowne rozporządzenie);
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i na pływalni podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.

§ 20. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;

§ 21. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 22. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez integrację wiedzy na poszczególnych etapach kształcenia przedmiotowego,
- 3) oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych,
- 5) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
- 6) pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 7) naukę języka angielskiego w klasach I-III szkoły podstawowej, a w klasach IV-VIII języka angielskiego i języka niemieckiego. W klasach IV-VI język niemiecki jest przedmiotem dodatkowym i obowiązkowym. Realizacja tego przedmiotu następuje z puli godzin przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 23. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych (w przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa);
- 2) dyżury nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych według regulaminu wywieszonego w pokoju nauczycielskim;

- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nieobowiązkowych;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczycieli podczas wszelkich wycieczek dydaktycznych, wycieczek krajowych, obozów sportowych lub zawodów sportowych zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Wycieczek i Wyjazdów Szkolnych;
- 5) zgłaszanie do odpowiednich służb autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 7) zapewnienie opieki przez nauczycieli podczas przejazdów na i z treningów pływania i skoków do wody,
- 8) zapewnienie uczniom klas I-VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, pobytu w świetlicy szkolnej;
- 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy;
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 14) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 15) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 16) system stałego monitoringu obiektu i otoczenia szkoły.

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

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz wszystkich nauczycieli;
- 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, poradnie zdrowia psychicznego;
- 3) współpracę z policją, sądem rodzinnym, strażą miejską w przypadku zagrożenia demoralizacją lub niedostosowaniem społecznym;
- 4) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez sponsorów;
- 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 25. 1. Zadania szczegółowe szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) w zakresie pracy z młodzieżą:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

- 2) w zakresie pracy z rodzicami:
 - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowanie form wspierania uczniów wyborze ich dalszej drogi życiowej,
- 3) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
 - b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - c) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
2. Organizacją i koordynacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się nauczyciel doradca zawodowy.
3. Główne zadania koordynatora:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł i informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia aktywności zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
4. Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe:
 - 1) dyrektor,
 - 2) pedagog i psycholog szkolny,
 - 3) nauczyciel doradca zawodowy;
5. Osoby współuczestniczące w systemie doradztwa zawodowego:
 - 1) wychowawcy klas i pozostali nauczyciele;
 - 2) bibliotekarz;
 - 3) pielęgniarka szkolna;
 - 4) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH DZIAŁANIA

§ 26. 1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 27. 1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.

2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców oraz ustala ocenę pracy nauczyciela i wysokość dodatków motywacyjnych;
 - 4) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia w czasie jego planowych zajęć lekcyjnych oraz w czasie organizowanych przez zespół wycieczek i wyjazdów szkolnych;
 - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 8) powołuje przewodniczących zespołów;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie rzeczowo-finansowym zespołu ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 12) dba o powierzone mienie;
 - 13) tworzy Radę Rodziców;
 - 14) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 15) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 20) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (lub jeśli uzna za konieczne: konsultanta lub doradcy metodycznego) do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 21) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) powierza stanowiska wicedyrektora w szkole oraz odwołuje z tego stanowiska po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 23) opiniuje wnioski nauczycieli występujących o stopień awansu zawodowego;
- 24) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze (wicedyrektorzy, kierownik świetlicy);
- 25) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 26) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 27) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 28) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 29) decyduje w sprawie przyjęcia uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych;
- 30) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 32) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej.

§ 28. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

3. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora zawiera jego zakres obowiązków.

§ 29. 1. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia wicedyrektora do spraw sportu.

2. Zakres kompetencji wicedyrektora zawiera jego zakres obowiązków.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 30. 1. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady; uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

6. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

- i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 10. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu i wprowadzanie zmian Statutu Szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - g) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w formie uchwały rady pedagogicznej w celu doskonalenia pracy szkoły.
 12. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - b) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie uczniom nagród i innych wyróżnień;
 - c) opiniowanie organizacji pracy szkoły;
 - d) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - f) opiniowanie przydziału godzin nauczania oraz czynności dodatkowych dla nauczycieli;
 - g) opiniowanie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - h) opiniowanie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego
 - i) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora;
 - j) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - k) wydaje opinię o pracy Dyrektora szkoły;
 - l) wybiera ze swojego grona członków do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na Dyrektora szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;
 - 4) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
3. Celem działania Rady Rodziców jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jego rozwoju.
 4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do szkoły i w momencie jej powstania staje się ona jedyną reprezentacją tego ogółu.
 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
 6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych klas I-VIII wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
 7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz tryb wyborów.
 8. Rada Rodziców zostaje zapoznana z planem pracy szkoły.
 9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska).
 10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 11. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 12. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
 13. Rada Rodziców może opiniować projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
 14. Rada Rodziców może przedstawić Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej, a także organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw związanych ze szkołą.
 15. W celu wspierania statutowej działalności zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców.
 16. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 17. Aby współpraca pomiędzy szkołą a rodzicami (opiekunami prawnymi) była optymalna, rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostają odpowiednio poinformowani.
 18. Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
 19. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych.
 20. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

21. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych.
22. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy.
23. Rada Rodziców uchwała zwykłą większością głosów swój regulamin, w którym ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydawania funduszy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 32. 1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły.

2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.
3. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który określa:
 - 1) kadencje, tryb powoływania i odwoływania samorządu;
 - 2) organy samorządu, sposoby ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski ma prawo:
 - 1) przedstawić wszystkim organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) prowadzić działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora;
 - 3) redagować i wydawać gazetkę szkolną;
 - 4) wystąpienia z wnioskiem dotyczącym wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami.
7. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
8. Samorząd Uczniowski gospodaruje swoimi środkami materialnymi.
9. Samorząd Uczniowski wykonuje zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu Szkolnego, jeżeli są one sprzeczne z prawem, statutem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 33. 1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może wyłonić radę wolontariatu. Procedura organizacji rady wolontariatu w szkole:
 - 1) wyłonienie koordynatora szkolnego klubu wolontariatu,
 - 2) zebranie chętnych członków,

- 3) ustalenie zakresu działania szkolnego koła wolontariatu na rzecz dwóch grup docelowych:
 - a) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. : zaległości w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
 - b) lokalnych instytucji i organizacji.
 - 4) przeprowadzenie szkoleń dla członków klubu,
 - 5) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu,
 - 6) opracowanie planu działania szkolnego klubu
3. Do głównych zadań wolontariatu należy:
- 1) udział w szkoleniach wolontariatu,
 - 2) współpraca z organizacjami charytatywnymi m.in.: z Wielką Orkiestrą Świątecznej Pomocy, Caritas i hospicjami w okolicy szkoły,
 - 3) udział w akcjach, uroczystościach, koncertach, happeningach, których celem będzie pozyskanie funduszy bądź sponsorów dla osób potrzebujących.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.

§ 34. 1. Dyrektor wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodne z prawem oświatowym, wstrzymuje natomiast wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 3) bezpośrednio współpracuje z radą rodziców;
- 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 7) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 9) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
- 10) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem, lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 11) w przypadku braku uzgodnienia, o którym jest mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35. 1. W szkole wpisane do Statutu zostały następujące dokumenty:

- 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej WSO dla klas IV-VIII,
- 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania dla klas I-III szkoły podstawowej zwany dalej WSO dla I-III,

2. Regulamin Klas Sportowych
3. Pozostałe zasady funkcjonowania szkoły zawarte są w następujących dokumentach:
 - 1) Regulamin Pracy;
 - 2) Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej;
 - 3) Regulamin Działalności Zespołów Funkcjonujących w Strukturze Rady Pedagogicznej;
 - 4) Instrukcja Pisania Protokołu Rady Pedagogicznej;
 - 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) Regulamin Działalności Rady Rodziców;
 - 7) Regulamin Wycieczek i Wyjazdów i Wyjść Szkolnych;
 - 8) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 9) Koncepcja Pracy Szkoły;
 - 10) Regulamin Świetlicy;
 - 11) Procedury Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Zagrożenia Dzieci i Młodzieży Demoralizacji;
 - 12) Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 13) Regulaminu wypożyczania darmowych podręczników;
 - 14) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 36. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Ustala się następujące terminy klasyfikacji uczniów:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) I półrocze od 1 września do ferii zimowych, na koniec którego następuje klasyfikacja śródroczna,
 - b) II półrocze od ferii zimowych do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,.
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może skrócić I półrocze maksymalnie o dwa tygodnie;

§ 37. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład stałych zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i dodatkowych.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego

§ 38. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale jest uzgadniana z organem prowadzącym.

3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem zgodnym ze szkolnym zestawem programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego i realizują zajęcia sportowe z pływania, tenisa stołowego, skoków do wody lub innej dyscypliny sportowej.
4. Szkolny zestaw programów dopuszcza corocznie Dyrektor szkoły.
5. Zestaw programów nauczania dla danego oddziału obowiązuje na danym etapie edukacyjnym.
6. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 39. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne po szóstej i siódmej lekcji trwają 20 minut, po trzeciej lekcji 10 minut, po pozostałych lekcjach 5 minut.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu dyżurów.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 40.1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 . poz. 933).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
 7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
 9. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce na odległość.
 10. Dyrektor szkoły zarządza następującą formę zajęć prowadzonych na odległość:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online: MS Teams 365.
 11. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
 11. Cele obserwacji to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.
 13. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
 14. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,

2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,

3) przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

15. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 41. 1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Podziału na zajęciach języków obcych i informatyki, dokonuje się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Oddział liczący powyżej 30 uczniów można dzielić na grupy także na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych i elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a czas trwania ich jednostki ustala się na 45 minut.

§ 43. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń i służy do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczania poza bibliotekę;
- 3) korzystania z centrum multimedialnego.

4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły.

5. Informacja o obowiązujących godzinach biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.

6. Funkcje biblioteki:

- 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 2) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz, oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
7. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które stanowią zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie, który określa między innymi zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
9. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności dla uczniów przed i po lekcjach;
 - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 9) przedstawiania Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami; szczegółowe zasady współpracy określa regulamin biblioteki;
 - 11) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 12) zakup i oprawa książek;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 14) opieka nad centrum multimedialnym.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 44. 1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci wszystkich klas I-VIII, które ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Do świetlicy dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy wynika z arkusza organizacyjnego.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i trudności wychowawczych.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
10. Osoba koordynująca pracę świetlicy szkolnej odpowiada za:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
 - 3) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora);
 - 4) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy, kierowanie ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz Dyrektora szkoły;
 - 5) prowadzenie i nadzorowanie sposobu prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 6) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) współpracę z rodzicami;
 - 8) uzgadnianie z Dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy.
11. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swej działalności.
12. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (w czasie pobytu w świetlicy, w drodze na i z pływalni oraz na pływalni w czasie rozbierania i ubierania);
 - 3) opracowania planu pracy;
 - 4) prawidłowego prowadzenia dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) kart zgłoszeń;
 - 5) współpracy z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas, trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) organizowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) dbanie o estetykę i aktualny wystrój świetlicy.
13. Ustala się następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej:
 - 1) rodzice, opiekunowie prawni dziecka lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek osobistego przyprowadzania i oddania dziecka pod opiekę nauczyciela dyżurującego oraz odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej i zapewnienia mu bezpiecznego powrotu do domu;
 - 2) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie oraz rodzeństwo, które musi mieć jednak ukończone dziesięć lat, upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 3) upoważnienie powinno być pisemne oraz zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer PESEL osoby wskazanej przez rodziców, upoważnienie zostaje w dokumentacji świetlicy;
 - 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu nie będzie oddane pod jej opiekę;
 - 6) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi, prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;

- 7) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko ze świetlicy do godziny jej zamknięcia;
 - 8) nadzór opiekuńczo – wychowawczy nad uczniami nie jest sprawowany przez nauczycieli – wychowawców świetlicy przed godziną 6.30 i po godzinie 17.00;
 - 9) gdy klasa kończy lekcje uczniowie nie odebrani osobiście przez rodziców, opiekunów i nie mający pisemnego oświadczenia rodziców o samodzielnym powrocie do domu są przeprowadzani do świetlicy przez nauczyciela przedmiotu;
 - 10) uczniowie klas I – III szkoły podstawowej oczekujący na lekcje są zobowiązani zapisać się do świetlicy lub pod opieką rodziców mogą przebywać w korytarzu przy dyżurce.
 - 11) uczniowie klas IV – VIII oczekujący na lekcje są zobowiązani zapisać się do świetlicy lub mogą przebywać w korytarzu przy dyżurce do dzwonka na przerwę, po której uczniowie rozpoczynają lekcje zgodnie z ich planem.
14. Ustala się następujące zasady postępowania wobec rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci w stanie nietrzeźwym:
- 1) w żadnym wypadku nie należy powierzać opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - 2) o podejrzeniu, że rodzic lub opiekun zgłaszający się po odbiór dziecka znajduje się w stanie nietrzeźwym należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrekcję;
 - 3) pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka;
 - 4) jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić (poddac się dobrowolnie badaniu alkomatem przez policję);
 - 5) jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły, a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji.
15. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
- 1) roczny i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) ramowy rozkład dnia.

§ 45. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe organizowane jest w następujący sposób:

- 1) W klasach 1 – 6 szkoły podstawowej doradztwo zawodowe realizują wychowawcy klas oraz zaproszeni specjaliści.
- 2) W klasach 7 – 8 szkoły podstawowej uczniowie realizują co najmniej 10 godzin zajęć lekcyjnych z doradcą zawodowym.
- 3) W ramach doradztwa zawodowego uczniowie wszystkich klas uczestniczą w zajęciach lekcyjnych, zajęciach edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztatach, wycieczkach zawodoznawczych, targach edukacyjnych i pracy, spotkaniach z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni.
- 4) Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zaproszonych specjalistów.

§ 46. 1. Zajęcia z religii są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie organizowania nauki religii w publicznych szkołach.

2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie pisemnego, imiennego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem zespołu termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
12. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Ocena z religii jest wystawiana według systemu oceniania przyjętego przez szkołę.
14. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 47. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwione, co najmniej 50 % nieobecności w okresie jednego miesiąca.
4. Rodzice mają obowiązek do 30 września poinformować Dyrektora o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą.

§ 48. 1. Do realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) przedmiotowe pracownie dydaktyczne;
 - a) fizyczno-chemiczna,
 - b) biologiczno-geograficzna,
 - c) pracownie informatyczne,
 - d) językowa,
 - e) plastyczno-muzyczna,
 - f) matematyczne,
 - g) polonistyczne,
 - h) historyczna,
- 3) aula;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) biblioteka;
- 6) świetlica,
- 7) stołówka;

- 8) boiska sportowe;
- 9) plac zabaw;
- 10) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej;

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

- § 49.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacji, wynikającym z ramowego planu nauczania.
2. Szkoła korzysta z obsługi:
 - 1) finansowo-księgowej;
 - 2) administracyjnej;
 - 3) pracowników obsługi:
 - a) sprzątaczkę,
 - b) woźny,
 - c) konserwator.
 3. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

- § 50.** 1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba która:
- 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym, lub legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych zawodowych na kierunku (specjalności) zgodnym, lub zbliżonym z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek i zawodów sportowych poza terenem szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminami wywieszonym w pokoju nauczycielskim i zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły;
 - 3) w czasie wycieczek i zawodów sportowych poza terenem szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą określa Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych.
 4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego szkoły, z uwzględnieniem planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz zajęć

- dotychczasowych; plan pracy nauczyciela wynikowy lub dydaktyczny musi być zgodny z podstawą programową, obowiązująca na danym etapie edukacyjnym;
- 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów w tym:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - b) zróżnicowanie form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - c) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami i wskazywanie im kierunków pracy z dzieckiem,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
 - 3) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach BHP, organizowanych przez zakład pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów statutowych;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminu;
 - 7) w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych używanie tylko sprzętu sprawnego;
 - 8) terminowe rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym planem pracy;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, zaznaczając nieobecność, spóźnienie oraz nieobecność usprawiedliwioną zgodnie z oznaczeniami funkcjonującymi w dzienniku Librus;
 - 10) zaznaczanie i usprawiedliwianie nieobecności uczniów w sytuacjach wyjątkowych (nietypowych) w następujący sposób:
 - a) nieobecność w dniu rozpoczęcia roku szkolnego zaznaczamy na jednej lekcji,
 - b) nieobecność ucznia podczas klasowych wyjść na wycieczki, do kina, na zawody sportowe lub podczas rekolekcji – zaznaczamy tyle godzin nieobecności ile lekcji, które wstawia do planu lekcji wychowawca klasy,
 - c) nieobecności uczniów pozostających w szkole, podczas pobytu kolegów na obozach czy zawodach sportowy – zaznaczamy nieobecność tylko podczas zajęć dydaktycznych,
 - d) nieobecność uczniów spowodowaną wyjazdem lub wyjściem na zawody sportowe zaznaczamy, a następnie usprawiedliwiamy zgodnie z informacją otrzymaną od trenera,
 - e) nieobecność uczniów spowodowaną udziałem ucznia w konkursie na terenie szkoły zaznaczamy jako zwolniony/zwolniona, a poza nią zaznaczamy jako nieobecność usprawiedliwioną,
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw przez rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) opieka nad uczniami w czasie przejazdu na pływalnię i z pływalni – jeżeli wynika to z planu organizacyjnego szkoły;
 - 14) dbanie o poprawność językową ucznia;
 - 15) współdziałanie z wychowawcami klas, rodzicami i innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- 19) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów;
 - 20) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć wszystkich uczniów według zasad i kryteriów określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 21) bieżące informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach częściowych uzyskiwanych w procesie dydaktycznym według zasad i kryteriów określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 22) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
 - 23) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów do których został powołany;
 - 24) regularnie zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora, wpisywanymi do zeszytu zarządzeń i komunikatów oraz księgi zastępstw oraz potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem;
 - 25) systematyczne i poprawne prowadzenie dokumentacji (dzienniki lekcyjne zajęć dodatkowych, dzienniki świetlicowe, arkusze ocen itp.) oraz dziennika elektronicznego;
 - 26) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 27) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamianie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 28) zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 51. 1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas - mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. W szkole zostały powołane następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- 4) zespół ds. sportu;
- 5) zespół ds. promocji szkoły

4. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
- 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
- 3) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, Dyrektorowi szkoły;

- 4) opracowanie planów dydaktycznych lub wynikowych z danego przedmiotu, poszerzonego dla zainteresowanych uczniów; przygotowane plany wynikowe lub plany dydaktyczne podlegają konsultacji w zespole przedmiotowym;
 - 5) wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania zgodnego z podstawą programową dla właściwego etapu nauczania;
 - 7) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 8) organizowanie olimpiad przedmiotowych, projektów ogólnoszkolnych i konkursów szkolnych;
 - 9) analizę szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 10) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 11) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) doskonalenie metod pracy m.in. poprzez wymianę doświadczeń;
 - 14) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
 - 15) wyposażanie pracowni przedmiotowych.
5. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów.
 6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) analiza szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;
 - 5) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej zespołu.
 7. W szkole został również powołany zespół ds. promocji szkoły, do zadań którego należy:
 - 1) tworzenie pozytywnego wizerunku naszej placówki;
 - 2) aktualizacja strony internetowej i strony szkoły na FB;
 - 3) przygotowanie folderu szkoły;
 - 4) organizacja Drzwi Otwartych dla rodziców;
 - 5) prezentacja osiągnięć szkolnych na uroczystych zebraniach z rodzicami, apelach szkolnych;
 - 6) prezentacja szkoły w przedszkolach, szkołach podstawowych;
 - 7) organizowanie konkursów międzyszkolnych;
 - 8) przygotowanie lekcji otwartych dla dzieci przedszkolnych;
 - 9) organizowanie imprez dla środowiska lokalnego, np. spotkanie wigilijne, festyny rodzinne;
 - 10) spotkania ze znanymi osobowościami ze świata sportu i polityki;
 - 11) poszukiwanie sponsorów.

- § 52.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole na danym poziomie.
 3. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim;

- 2) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a Dyrektor szkoły ten wniosek uwzględni;
- 3) rodzice i uczniowie złożą do Dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.
4. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa jest w ust. 4 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 10) przeprowadzać lekcję wychowawczą poświęconą samoocenie i wzajemnej ocenie zachowania uczniów danej klasy na zakończenie każdego półrocza;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia;
 - 12) na 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej pisemnie powiadomić rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub propozycji oceny nagannej z zachowania na półrocze lub koniec roku szkolnego,
 - 13) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, poprzez wydruk z dziennika elektronicznego Librus powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych;
 - 14) sumienne i rzetelne przygotowywanie się do okresowych spotkań z rodzicami.
6. Na początku roku szkolnego wychowawca wraz z rodzicami planuje wycieczki klasowe. Dla klas I–II szkoły podstawowej jednodniowe, od klasy III szkoły podstawowej wielodniowe. Wyjazdy dydaktyczno–rekreacyjne (zielone szkoły) mogą być organizowane od klasy pierwszej szkoły podstawowej. Wszystkie wycieczki i wyjazdy uczniów muszą być przygotowane i przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen i świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 53. 1. Pedagog i psycholog szkolny jest nauczycielem, któremu Dyrektor powierzył zadania specjalne.

2. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje następujące zadania:

- 1) jest koordynatorem działań w zakresie funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) monitoruje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotyających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 3) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 4) monitoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 5) otacza szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;
- 6) ściśle współpracuje z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wyrównawczej w szkole;
- 7) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno - psychologicznej uczniom poprzez:
 - a) eliminowanie napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozwiązywanie trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- 8) organizuje orientację zawodową, dotyczącą kształcenia ponadpodstawowego organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych;
- 8) opiekuje się młodzieżą pozostającą w rodzinach zastępczych.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI, OBSŁUGI I SŁUŻBY ZDROWIA

§ 54. 1. Pracownikami administracji szkoły są:

- 1) sekretarz szkoły;
 - 2) referent do spraw kadr;
 - 3) specjalista do spraw płac;
 - 4) księgowy szkoły;
 - 5) kierownik administracyjny.
2. Pracownikami obsługi są:
- 1) woźni;
 - 2) sprzątaczk;
 - 3) konserwator.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
4. W szkole działa pielęgniarka szkolna, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
- 1) przepisów BHP;
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 55. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i 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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem prac długoterminowych, np. przygotowanie referatu, projektu edukacyjnego, przeczytanie lektury, przygotowanie do konkursów);
- 8) pierwszego dnia po feriach i przerwach świątecznych jako dnia bez sprawdzianów i bez odpowiedzi ustnej;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) informacji na temat zakresu wymagań, wynikających z podstawy programowej i obowiązujących w szkole programów nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz stosowanych metod nauczania;
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w WSO i w przedmiotowych systemach oceniania sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) uzyskania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, w tym w wolontariacie szkolnym;
- 16) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
- 17) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy;
- 18) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 19) posiadania własnej szafki na korytarzu szkolnym, w której może pozostawiać okrycie wierzchnie, podręczniki, przybory szkolne, tornister.

§ 56. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania norm życia społecznego oraz postanowień zawartych w prawie wewnątrzszkolnym, a zwłaszcza:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka oraz poszanowania godła i flagi narodowej;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, poszanowania sztandaru szkoły;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się i dbania o piękno mowy ojczystej;

- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) uczestniczenia w zajęcia edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji na dane półrocze,
- 6) uczestniczenia w zajęcia sportowych przewidzianych w planie lekcji na dane półrocze;
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, przynoszenia na wszystkie zajęcia obowiązujących podręczników i przyborów, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych oraz uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) bezwzględnego przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły lub pływalni podczas zajęć szkolnych i sportowych;
- 9) wychodzenia na boisko szkolne w czasie dużych przerw (20 minutowych) w stroju odpowiednim do pory roku;
- 10) posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą;
- 11) wykonywania wszelkich prac pisemnych, projektów edukacyjnych i prezentacji multimedialnych z poszanowaniem cudzej własności intelektualnej; możliwe jest cytowanie obcych wypowiedzi, ale tylko z zachowaniem i podaniem źródła wypowiedzi;
- 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne i sportowe; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 13) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 16) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice i są oni zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub pokryć koszty zakupu nowego mienia;
- 17) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna, boiska szkolne, plac zabaw);
- 18) zostawiania okrycia wierzchniego w swojej szafce na korytarzu szkolnym;
- 19) dbania o swoją szafkę na korytarzu szkolnym i ponoszenia kosztów uszkodzenia lub zniszczenia szafki;
- 20) podporządkowania się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
- 21) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w dzienniczku w formie pisemnej oświadczenia, może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 22) na bieżąco informować rodziców lub opiekunów o uzyskanych ocenach cząstkowych, śródrocznych i rocznych;
- 23) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania, handlowania, spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz posiadania, handlowania i palenia papierosów, e-papierosów i tytoniu;

24)bezwzględnie przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 57. Wszystkie zapisy zawarte w § 55 i § 56 obowiązują na terenie szkoły, na basenie, w drodze na i z basenu, oraz w czasie zorganizowanych wyjść, wycieczek i imprez sportowych.

§ 58. 1. Uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju, tj. schludnego i czystego. Ubiór, fryzura i makijaż muszą być dostosowane do bezpiecznego funkcjonowania w szkole, nie mogą być kontrowersyjne i wyzywające. Brzuch i biodra mają być osłonięte, obcasy w obuwiu niezbyt wysokie, włosy nie mogą być zafarbowane w sposób wyzywający.

2. Każdy uczeń posiada 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) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - 4) egzaminów zewnętrznych i egzaminów próbnych.
3. Strój galowy to: dla dziewczynek - ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie oraz biała bluzka, dla chłopców: ciemne długie spodnie oraz biała koszula.

§ 59. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, na terenie pływalni oraz podczas innych zajęć szkolnych.

1. Uczeń nie musi posiadać telefonu komórkowego lub innego urządzenia, aby skontaktować się z rodzicami – w sekretariacie szkoły można korzystać z aparatów szkolnych.
2. Telefony komórkowe, smartfony, urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia do szkoły powinny być wyłączone lub wyciszone (łącznie z funkcją wibrowania) i przekazane na początku zajęć do indywidualnych i zabezpieczonych przegródek znajdujących się w sali lekcyjnej.
3. Na terenie szkoły, na terenie pływalni oraz podczas innych zajęć szkolnych istnieje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Podczas zajęć szkolnych i przerw uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub na jego wyraźne polecenie.
5. Dopuszcza się wykonywanie zdjęć lub nagrań przez uczniów za zgodą lub na polecenie nauczyciela sprawującego opiekę lub prowadzącego zajęcia.

§ 60. W przypadku ważnego powodu uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części lekcji na osobistą lub pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych); zwolnienie uczeń przedstawia nauczycielowi, z którym ma lekcje w danym dniu lub wychowawcy, w ostateczności Dyrektorowi szkoły; osoba zwalnająca ucznia potwierdza podpisem zwolnienie oraz zaznacza w dzienniku elektronicznym Librus usprawiedliwioną nieobecność; jeżeli uczeń nie przedstawi pisemnego zwolnienia od rodziców, a samowolnie opuści zajęcia w szkole, to jego nieobecność będzie traktowana jako ucieczka.

§ 61. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 62. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniowskich.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 63. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub wybitne osiągnięcia sportowe.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) punkty dodatnie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów prawnych);
 - 7) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane przez Dyrektora szkoły;
 3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 4. Nagrody przyznaje Dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, trenera, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
 6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64. 1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego w następujący sposób:

- 1) przyznając punkty ujemne zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania obowiązującym w szkole;
- 2) powiadamiając pisemnie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 3) ograniczając ucznia w jego prawach, które może nastąpić na następujących warunkach:
 - a) w zależności od przewinienia uczeń może być pozbawiony tych uprawnień, które nabył w ramach umów wewnątrzszkolnych (np. liczba sprawdzianów w tygodniu, prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji) lub otrzymać zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych i innych zajęciach organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - b) decyzję o zawieszeniu lub ograniczeniu praw podejmuje dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna,
 - c) czas zawieszenia ucznia w prawach musi być ściśle określony i podany na piśmie do wiadomości ucznia i jego rodziców,
 - d) jednocześnie w czasie zawieszenia uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia dydaktyczne;
- 4) przyznając naganę Dyrektora z pisemną informacją do rodziców,

- 5) przenosząc ucznia do szkoły rejonowej na wniosek Dyrektora szkoły złożony do Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, który w sposób rażący:

- 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych,
- 2) nie wywiązuje się ze statutowych obowiązków ucznia,
- 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego zdrowiu lub życiu innych osób,
- 4) wobec którego wszczęto dochodzenie w związku z naruszeniem prawa karnego,
- 5) jeżeli podjęte wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a rodzice lub opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą.

1. Kary szczególne:

- 1) zachowania agresywne, takie jak: bójki, agresja fizyczna (pobicia, zastraszanie, wymuszanie) i słowna (w tym zniesławianie rodziców i pracowników szkoły) są traktowane jako poważne naruszenia i mogą skutkować powiadomieniem policji i/lub Sądu Rodzinnego,
- 2) posiadanie, używanie lub handlowanie narkotykami, alkoholem, papierosami jako rażące naruszenie prawa wewnątrzszkolnego skutkuje powiadomieniem policji i/lub Sądu Rodzinnego

§ 65. 1. Naganę Dyrektora szkoły uczeń otrzymuje m. in. za:

- 1) niszczenie mienia szkolnego i kolegów;
- 2) agresywne zachowanie wobec kolegów;
- 3) aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły;
- 4) rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa swojego i kolegów;
- 5) niewłaściwe zachowanie wobec okolicznych mieszkańców i ich mienia;
- 6) oszukiwanie nauczycieli, rodziców i kolegów;
- 7) posiadanie, używanie lub handlowanie narkotykami, alkoholem, papierosami;
- 8) inspirowanie innych do czynienia zła.

§ 66. 1. Od każdej wymierzonej kary, która skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych (z zastrzeżeniem pkt. 2) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą odwołać się do wychowawcy klasy w następujący sposób:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) składają do wychowawcy klasy odwołanie pisemne, z uzasadnieniem w terminie czterech dni roboczych;
- 2) wychowawca klasy powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania w składzie: wychowawca, nauczyciel, który wyznaczył karę oraz członek samorządu klasowego i członek samorządu szkolnego;
- 3) zespół w ciągu dwóch dni rozpatruje odwołanie i odpowiada niezwłocznie na piśmie osobie zainteresowanej;
- 4) wychowawca sporządza protokół z posiedzenia zespołu, który przechowuje w dokumentacji klasowej, a jego kopię przekazuje Dyrektorowi szkoły.

2. Od nagany Dyrektora rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w następujący sposób:

- a) rodzice (opiekunowie prawni) składają do Rady Pedagogicznej odwołanie pisemne z uzasadnieniem, w terminie czterech dni roboczych,
- b) Rada pedagogiczna w ciągu czternastu dni rozpatruje odwołanie i odpowiada niezwłocznie na piśmie osobie zainteresowanej.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

KLASY I – III

§ 67. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe i przedstawiają się następująco:

1. W formie słownej np. pochwała,
2. W formie pisemnej – ocena opisowa stosowana w zeszytach, na kartach pracy, sprawdzianach, testach, w dzienniku elektronicznym Librus, w dzienniczkach (stemple).

§ 68. 1. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w ocenianiu bieżącym są następujące:

- 1) Wspaniale,
 - 2) Bardzo ładnie,
 - 3) Ładnie,
 - 4) Słabo,
 - 5) Popracuj.
2. Wprowadza się następujące opisy do kryteriów wymienionych w pkt 1:
- 1) Wspaniale – umiejętność samodzielnego zdobywania wiedzy i korzystania z różnych źródeł informacji, podejmowanie samodzielných inicjatyw rozwiązywaniu konkretnych problemów, rozwiązywanie dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności, udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym;
 - 2) Bardzo ładnie – pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w programie nauczania, samodzielne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań, rozwiązywanie dodatkowych zadań o średnim stopniu trudności, sprawne korzystanie ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, udział w zawodach szkolnych;
 - 3) Ładnie – opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, samodzielne i poprawne stosowanie wiadomości i rozwiązywanie problemów w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych, rozwiązywanie dodatkowych zadań o niewielkiej skali trudności, umiejętność samodzielnego korzystania ze źródeł informacji poznanych w czasie zajęć, aktywne uczestnictwo w lekcji;
 - 4) Słabo – wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień, wykonywanie prostych zadań teoretycznych i praktycznych, zadowalająca aktywność podczas lekcji.
 - 5) Popracuj – braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, nie przekreślające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki.
3. W drugim półroczu w klasie III, w porozumieniu z rodzicami, dopuszcza się możliwość wprowadzenia ocen zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV - VIII.
4. Aktywność na lekcji zaznaczana jest znakiem „+”;
5. Nieprzygotowanie do zajęć zaznaczane jest za pomocą znaku „-”;
6. Ocenianiu podlega zeszyt przedmiotowy i zeszyty ćwiczeń;
7. Ocena pracy ucznia podczas zajęć grupowych i indywidualnych obejmuje:
- a) zespołowe i indywidualne planowanie pracy,
 - b) przyjmowanie ról w grupie,

- c) stopień realizacji i/lub rozwiązywania postawionych zadań lub problemów,
 - d) aktywność i zaangażowanie,
 - e) poziom możliwości własnych ucznia,
 - f) poziom współpracy oraz podejmowanie odpowiedzialności za wynik pracy grupy lub własnej,
 - g) korzystanie z dostępnych źródeł informacji,
 - h) korzystanie z komputera i/lub innych narzędzi współczesnej techniki,
 - i) prezentowanie wyników pracy grupy lub własnej na forum ogólnym.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Ocena opisowa może być uzasadniona przez nauczyciela na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) ustnie.

§ 69. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny z języka obcego i religii mają postać cyfrową w ocenianiu bieżącym i w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 70. Formy sprawdzenia zdobytych wiadomości:

1. Ustna – odpowiedź.
2. Pisemna krótka (5 – 15 minut) – nie musi być zapowiedziana; jest sprawdzeniem wiadomości z ostatnich 3 lekcji.
3. Pisemna dłuższa (około 30 minut) – musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem; obejmuje zakres materiału powyżej 3 jednostek lekcyjnych.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu w trakcie spotkań z Rodzicami, uczniowie mogą zrobić zdjęcia wszystkich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych w trakcie zajęć lekcyjnych.
5. Uczeń ma możliwość jednorazowego poprawiania ocen: słabo i popracuj. Poprawa jest możliwa w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny.
6. Na zakończenie poszczególnych etapów nauki nauczyciele sprawdzają osiągnięcia uczniów przy pomocy testów opracowanych przez zespół nauczycieli uczących na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej.

§ 71. Ogólne obszary osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I–III:

1. Edukacja polonistyczna,
2. Edukacja matematyczna,
3. Edukacja przyrodniczo–społeczna,
4. Edukacja artystyczno–techniczna,
5. Edukacja komputerowa,
6. Edukacja motoryczno – zdrowotna,
7. Edukacja językowa.

§ 72. Sposoby informowania rodziców (opiekunów) o efektach pracy ich dzieci:

1. Zebrania klasowe,
2. Rozmowa indywidualna,
3. Rozmowa telefoniczna,
4. Korespondencja listowa,
5. Korespondencja elektroniczna (dziennik elektroniczny Librus),
6. Adnotacja w dzienniczku ucznia lub w zeszyte przedmiotowym.

§ 73. Oczekiwane efekty działań edukacyjno-wychowawczych – Dążymy do tego, aby absolwent klasy III:

1. Dobrze znał swoje najbliższe otoczenie.
2. Poprawnie formułował pytania i poszukiwał na nie odpowiedzi.
3. Osiągnął sprawność komunikacji w języku ojczystym i w wymaganym programem języku obcym.
4. Umiał prezentować własne zdanie i słuchał opinii innych.
5. Nawiązywał przyjazne kontakty międzyludzkie i umiał współdziałać z innymi.
6. Był gotów podejmować zadania w sposób planowy i logiczny.
7. Był ciekawy świata, chętnie korzystał z dostępnych źródeł informacji.
8. Był odpowiedzialny i rozważny, potrafił przewidywać i ponosić konsekwencje swoich działań.
9. Był prawy – stosował obowiązujące normy społeczne i moralne, rozróżniał i prawidłowo oceniał zachowania dobre i złe.
10. Był aktywny i twórczy, chętnie podejmował próby ekspresji artystycznej.
11. Dysponował określonym zasobem informacji i umiejętności, stanowiącym punkt wyjścia do dalszej nauki szkolnej.

§ 74. Zasady promowania ucznia po klasie trzeciej szkoły podstawowej:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Na świadectwie widnieje wtedy zapis: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam negatywnie”.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. O proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na siedem dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, przekazując ocenę w formie publikacji w dzienniku elektronicznym.

§ 75. Wyróżnienia za szczególne osiągnięcia:

1. Uczeń na zakończenie roku szkolnego może otrzymać nagrodę wzorowego ucznia, jeżeli w ocenie opisowej osiągnął wiadomości i umiejętności wykraczające poza poziom treści podstawowych i wyróżnił się kulturą osobistą.
2. Uczeń na zakończenie roku szkolnego może być wyróżniony nagrodą rzeczową za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracę szkoły lub reprezentowanie klasy poza terenem szkoły.

§ 76. 1. Ocena z zachowania ma formę opisową i oparta jest na przepisach zawartych w statucie szkoły, dotyczących między innymi:

- a) - stosunku uczniów do obowiązków szkolnych,

- b) - szacunku dla pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - c) - kultury osobistej,
 - d) - zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły.
2. Zachowanie ucznia zagrażające bezpieczeństwu rówieśników i/lub jego samego skutkuje objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ustaloną w czasie spotkań zespołu wychowawczego. Zespół może zasięgnąć rady specjalistów współpracujących ze szkołą.
3. Powtarzające się zachowanie zagrażające bezpieczeństwu rówieśników i/lub samego ucznia będą opisywane na świadectwie zdaniem: „Uczeń wielokrotnie dopuścił się czynów nagannych”.

KLASY IV – VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 77. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

1. Głównym celem oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia i jego rodziców o stopniu opanowania przez niego umiejętności i wiadomości;
 - 3) motywowanie ucznia do efektywnej pracy i wskazywanie kierunków dalszego rozwoju;
 - 4) sprawdzanie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie;
 - 5) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości;
 - 6) przygotowanie do nieustającego w życiu oceniania;
 - 7) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań na poszczególne oceny szkolne.
2. Zasady formułowania wymagań:
 - 1) wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych, zapisanych w planie wynikowym;
3. Stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego; potrafi stosować je w sytuacjach nietypowych (problemowych);
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego; potrafi stosować je do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego; poprawnie stosuje je do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia; posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji związanych z tematami określonymi w podstawie programowej;

- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia; posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji;
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia; nie posiada umiejętności rozwiązywania prostych zadań i problemów nawet z pomocą nauczyciela.
4. Przekazywanie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskanie rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy oraz stymulowania uczniów do wysiłku nie tylko dużego, ale przede wszystkim racjonalnego.
 5. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje, na podstawie swojego planu wynikowego realizującego podstawę programową, przedmiotowy system oceniania ze swojego przedmiotu i przekazuje uczniom ustnie najważniejsze informacje; szczegółowe wymagania każdy nauczyciel umieszcza na stronie internetowej szkoły, aby rodzice i uczniowie mieli możliwość dokładnego ich przeanalizowania.
 6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć z zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając następującą skalę procentową:
 - 1) 0%-30% - niedostateczny
 - 2) 31%-50% - dopuszczający
 - 3) 51%-74% - dostateczny
 - 4) 75%-90% - dobry
 - 5) 91%-99% - bardzo dobry
 - 6) 100% - celujący
 8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, indywidualizować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu określonym wymaganiom edukacyjnym.
 9. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych i muzyki nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę przede

wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 78. 1. Stosuje się następujące skróty rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

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

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) jako oceny; szczegółowe zasady ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.

6. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

7. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	Minimalna ilość ocen
1	2
2	4
3	5
4	6
5	7

8. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian lub pracę klasową ma obowiązek:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
- 2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin sprawdzianu lub pracy klasowej w dzienniku Librus;
- 3) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów;
- 4) oddać uczniom oceniony sprawdzian lub pracę klasową w terminie 3 tygodnie od jej napisania
- 5) oddać uczniom inne ocenione prace podlegające sprawdzeniu - wypracowania i pisemne zadania domowe - w terminie 3 tygodni od ich otrzymania

9. Każda pisemna forma sprawdzania wiedzy jest sprawdzianem, jeśli obejmuje więcej niż trzy ostatnie tematy – bez względu na czas trwania;

10. Niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzone były dwa sprawdziany, każdy na inny temat; w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian; natomiast w ciągu tygodnia nie powinny być więcej niż trzy sprawdziany w danej klasie.

11. Z każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać jedną lub więcej ocen, jeżeli zostało to ustalone w wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu;
12. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów:
 - 1) uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną lub są nieklasyfikowani są zobowiązani do uzupełnienia wiedzy w terminach i formach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, jest zobowiązany uczynić to w terminie zależnym od długości nieobecności w szkole – jeżeli uczeń był nieobecny tydzień to na napisanie pracy klasowej ma 1 tydzień; jeżeli uczeń był nieobecny powyżej tygodnia to na napisanie pracy klasowej lub jej poprawę ma 2 tygodnie od dnia powrotu do szkoły;
 - 3) uczniowie, którzy wyjeżdżają na zawody sportowe (jedno lub dwudniowe) mają obowiązek nadrobić zaległości na następną lekcję (dotyczy to przedmiotów, na których uczniowie w danym dniu byli nieobecni, a które mają raz w tygodniu);
 - 4) poprawa prac klasowych i sprawdzianów jest dobrowolna i musi się odbywać w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac; uczeń pisze ją tylko jeden raz;
 - 5) punktacja za poprawioną pracę jest taka sama jak za pracę pierwotną;
 - 6) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie lub ucieczka z lekcji, na której był sprawdzian powoduje, że uczeń pisze sprawdzian w najbliższym możliwym terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 7) korzystanie przez ucznia w czasie sprawdzianu lub pracy klasowej ze ściągki lub podpowiedzi powoduje odebranie pracy i wpisanie oceny niedostatecznej;
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
14. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego Librus;
15. Na ustny wniosek ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę w terminie do 3 dni; o ustne uzasadnienie uczeń może wystąpić w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia informacji o uzyskaniu danej oceny.
16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do dyrekcji w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia informacji o uzyskaniu bieżącej oceny z danego przedmiotu nauczyciel wystawiający daną ocenę jest zobowiązany w terminie 3 dni roboczych uzasadnić pisemnie ustaloną ocenę; ta sama procedura dotyczy uzasadnienia ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom w czasie lekcji. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) ma prawo wykonać kserokopię bądź zdjęcie pracy. Oryginały prac są pokazywane rodzicom (opiekunom prawnym) w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami i pozostają w dokumentacji nauczyciela.
18. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
19. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o bieżących ocenach oraz zachowaniu ich dzieci na spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów, w terminach ustalonych i podanych na początku roku szkolnego;
20. Spotkanie wychowawcy z rodzicami (opiekunami prawnymi) może poprzedzać:
 - 1) spotkanie nauczycieli poszczególnych przedmiotów z wychowawcą klasy
 - 2) rozmowa wychowawcy z uczniem na temat jego postępów w nauce i na temat jego zachowania.

§ 79. 1. Klasyfikacja śródroczna następuje na koniec I półrocza, a klasyfikacja roczna na koniec II półrocza w terminie ustalonym w kalendarzu danego roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 2 ust. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 2 ust.1.

4. Przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, na 7 dni przed radą klasyfikacyjną, nauczyciel wystawia ocenę roczną z przedmiotu oraz informuje uczniów i rodziców o tych ocenach za pośrednictwem dziennika Librus; ustalając ocenę roczną nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę bieżące oceny ucznia uzyskane zarówno w I jak i II półroczu danego roku szkolnego.

5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne z wychowania fizycznego ustalają wspólnie nauczyciele wychowania fizycznego i trenerzy pływania, tenisa stołowego lub skoków do wody.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

7. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych, od klasy czwartej szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość stosowania średniej ważonej. Każdy nauczyciel indywidualnie ustala i przekazuje uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym), czy i w jakim zakresie będzie stosować średnią ważoną i jaką wagę będzie mieć każda kategoria oceny. Wystawiając oceny śródroczne i roczne według średniej ważonej nauczyciel może stosować następującą skalę średnich ważonych wynikających z ocen cząstkowych:

- 1) 6,0 – 5,4 – celujący
- 2) 5,3 – 4,6 – bardzo dobry
- 3) 4,5 – 3,6 – dobry
- 4) 3,5 – 2,6 – dostateczny
- 5) 2,5 – 1,6 – dopuszczający
- 6) 1,5 – 0 – niedostateczny

Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o takich zasadach oceniania śródrocznego i rocznego w przedmiotowym systemie oceniania.

8. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową i 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 zdolności;

9. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, nauczyciele poszczególnych przedmiotów kierować się będą zasadami sformułowanymi w wymaganiach edukacyjnych.

10. Sposoby informowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza i roku szkolnego:

- 1) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub propozycji oceny nagannej z zachowania na koniec pierwszego półrocza lub koniec roku, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) na 21 dni przed datą posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej (w szczególnych sytuacjach informację przekazuje się listem poleconym);
- 2) o pozostałych ocenach śródrocznych lub rocznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na siedem dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,

przekazując ocenę ustnie na lekcji oraz wpisując ocenę do dziennika elektronicznego Librus (do wiadomości rodziców);

3) tego samego dnia wychowawca zobowiązany jest przekazać uczniom wydruk wszystkich proponowanych ocen klasyfikacyjnych z dziennika elektronicznego Librus;

11. Uczeń zagrożony oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ma możliwość poprawienia tej oceny. Sposób i zakres poprawy określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Ostateczne zakończenie poprawy musi nastąpić na 7 dni przed datą rady pedagogicznej klasyfikacyjnej w danym półroczu.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu weryfikującego ocenę, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena roczna, jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi;
- 2) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą ubiegać się o wyższą ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:
 - a) wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu zostały usprawiedliwione w ustalonym terminie,
 - b) uczeń posiada poprawnie i systematycznie prowadzone: zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń z danego przedmiotu, jeśli takowe są prowadzone.
 - c) uczeń wykonał wszystkie prace klasowe i zadania domowe określone w przedmiotowym systemie oceniania dla danych zajęć edukacyjnych;
- 3) pismo odwołujące się od proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z uzasadnieniem, składają rodzice (opiekunowie prawni) na ręce dyrektora szkoły, na co najmniej cztery dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną;
- 4) dyrektor i nauczyciel danego przedmiotu sprawdzają zasadność odwołania
- 5) gdy uczeń spełnia wszystkie warunki zawarte w §3 ust. 13 pkt. 2 dyrektor wyznacza termin egzaminu weryfikującego ocenę oraz powołuje komisję do jego przeprowadzenia w następującym składzie:
 - a) dyrektor lub jego zastępca,
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel uczący takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 6) egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – z tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) egzamin weryfikujący ocenę obejmuje cały materiał określony w rocznym planie nauczania danego przedmiotu;
- 8) wynik egzaminu, wraz z protokołem jego przebiegu, stanowi podstawę do zobowiązania nauczyciela przez dyrektora szkoły do zmiany danej oceny rocznej.

§ 80. 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 okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja – uczeń taki może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu:

- 1) nieobecności usprawiedliwionej – powyżej 50% nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
- 2) nieobecności nieusprawiedliwionej – powyżej 50% nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu – tylko za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizacji indywidualnego toku nauki;
- 4) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony:
 - 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej (dotyczy tylko przedmiotów kończących się w pierwszym półroczu, i dla których śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną) – w terminie nie dłuższym niż miesiąc od zakończenia klasyfikacji śródrocznej,
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółowy termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w następującym składzie:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uczący takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele przedmiotów określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Ze względu na liczbę przedmiotów objętych egzaminem klasyfikacyjnym egzamin może być przeprowadzany etapowo.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – z tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Wynik egzaminu, wraz z protokołem jego przebiegu, stanowi podstawę do zobowiązania nauczyciela przez dyrektora szkoły do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora

§ 81. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć informatycznych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne powołany do komisji przeprowadzającej sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego – jeżeli jest to jedna z dwóch ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy zawarte w punktach 1–10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.3;

3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Wszyscy uczniowie Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 mogą otrzymywać dodatkowe świadectwa z pływania - przygotowane przez trenerów danej klasy.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4 niniejszego paragrafu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę; w wyjątkowych sytuacjach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia z jedną oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w sytuacji, gdy nie zdał on egzaminu poprawkowego), pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 83. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego dla uczniów wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 8;

§ 84. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty,
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

- § 85.** 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, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Oceniane jest zachowanie uczniów w szkole, na pływalni oraz w czasie, kiedy uczniowie są pod opieką nauczyciela, który realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

3. Głównym celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia poprzez:
 - 1) uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego;
 - 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowania wymagań;
 - 3) promowanie życiowego aktywizmu poprzez wyższe nagradzanie sukcesów niż karanie porażek;
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I–III szkoły podstawowej stosuje się ocenę opisową zachowania uczniów zgodnie z WSO uczniów klas I–III; wychowawca ustalając ocenę opisową zachowania uczniów wspomaga się opiniami nauczycieli i trenerów uczących w danej klasie.
7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej podczas oceniania śródrocznego i rocznego zachowania stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. W Sportowej Szkole Podstawowej nr 14 stosuje się punktowy system oceniania zachowania z obowiązkowym przeliczaniem zdobytych przez ucznia punktów na powyższe oceny podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej; przeliczając punkty zdobyte przez ucznia na oceny stosuje się następującą skalę:

1. OCENA WZOROWA:	powyżej 400 pkt.
2. OCENA BARDZO DOBRA:	301 – 400 pkt.
3. OCENA DOBRA	200 – 300 pkt.
4. OCENA POPRAWNA:	140 – 199 pkt.
5. OCENA NIEODPOWIEDNIA:	0 – 139 pkt.
6. OCENA NAGANNA	poniżej 0 pkt.

9. Zasady ogólne dotyczące punktowego systemu oceniania zachowania:
 - 1) punktowy system oceniania zachowania obowiązuje w klasach IV–VIII szkoły podstawowej–i dotyczy zachowania uczniów w szkole, na pływalni, na zawodach, w czasie wyjść, wycieczek klasowych i szkolnych;

- 2) ocenia się zachowanie ucznia, uwzględniając następujące kategorie:
 - a) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
 - b) takt i kultura w stosunkach z ludźmi,
 - c) rozwój uzdolnień i zainteresowań,
 - d) udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) frekwencja,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - g) postawa wobec nałogów i uzależnień.
 - 3) w poszczególnych kategoriach, wymienionych w pkt. 2 uczeń może uzyskać punkty dodatnie lub ujemne;
 - 4) uczeń na początku każdego półrocza uzyskuje wyjściowo 200 punktów, co odpowiada dobrej ocenie zachowania;
 - 5) wychowawca może dodatkowo przyznać 1 – 20 punktów; każde przyznanie punktów musi być umotywowane;
 - 6) oceny wzorowej w I lub II półroczu nie może uzyskać uczeń:
 - a) którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
 - b) który posiada na koncie: więcej niż 5 punktów ujemnych w każdym półroczu;
 - 7) oceny wzorowej rocznej lub końcowej nie może otrzymać uczeń:
 - a) którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
 - b) który posiada łącznie za I i II półrocze więcej niż 10 punktów ujemnych;
 - 8) oceny bardzo dobrej w I lub II półroczu nie może uzyskać uczeń:
 - a) którego nie cechuje kultura osobista
 - b) który posiada na koncie: więcej niż 15 punktów ujemnych w każdym półroczu;
 - 9) oceny bardzo dobrej rocznej lub końcowej nie może otrzymać uczeń:
 - a) którego nie cechuje kultura osobista
 - b) który posiada łącznie za I i II półrocze więcej niż 30 punktów ujemnych;
 - 10) oceny dobrej w I lub II półroczu nie może uzyskać uczeń:
 - a) który posiada na koncie: więcej niż 25 punktów ujemnych w każdym półroczu;
 - 11) oceny dobrej rocznej lub końcowej nie może otrzymać uczeń:
 - a) który posiada łącznie za I i II półrocze więcej niż 50 punktów ujemnych;
 - 12) w przypadku uzyskania przez ucznia w pierwszym półroczu punktów ujemnych, które uniemożliwiają mu zdobycie oceny dobrej lub bardzo dobrej z zachowania na koniec roku szkolnego, wychowawca z własnej inicjatywy lub na prośbę rodzica/opiekuna prawnego uwzględni opinie nauczycieli uczących o zachowaniu ucznia. Warunkiem podjęcia takiej procedury jest brak otrzymania przez ucznia punktów ujemnych w II półroczu danego roku szkolnego.
 - 13) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.
10. Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kategoriach w jednym półroczu:
- 1) ocena wyjściowa – dobry (200 punktów) - do tej puli punkty mogą być dodawane lub od niej odejmowane.
 - 2) punkty dodatnie i ujemne, które uczeń może zdobyć w czasie jednego półrocza.

I. SUMIENNOŚĆ, POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

1. Zapominałeś przyborów szkolnych.	-2
2. Dotrzymywałeś terminów, wywiązywałeś się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań (zdarzyło Ci się zapomnieć 1 raz).	+10

3. Nie dotrzymałeś ustalonego terminu, nie wywiązałeś się z powierzonej pracy.	-2
4. Brak regulaminowego stroju lub wyglądu zgodnego ze Statutem. (każda sytuacja)	-5
5. Podpowiadałeś kolegom, zdarzyło Ci się korzystać ze ściąg. Komunikowałeś się podczas sprawdzania wiedzy. (każda sytuacja)	-20
6. Podrobiłeś podpis, zwolnienie, ocenę, oszukałeś, skłamałeś. (każda sytuacja)	-50
7. Każde użycie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, sportowych i opiekuńczych.	-5

II. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI.

1. Nie masz żadnych uwag.	+50
2. Nie masz poważnych uwag, ewentualnie 1 drobniejszą (typu: przeszkadza, rozmawia, je i pije w czasie lekcji, chodzi po klasie, nie reaguje na polecenia nauczyciela, itp.)	+30
3. Cechuje Cię wysoka kultura osobista, dobre maniery w stosunku do osób dorosłych, kolegów i koleżanek.	+10
4. Uwaga	-5 do -10
5. Poważna uwaga (np.: aroganckie, bezczelne, agresywne zachowanie).	-20
6. Nagana dyrektora	-200
7. Pochwała.	+5 - +20
8. Zawsze przychodziłeś na uroczystości szkolne i egzaminy w stroju galowym.	+10
9. Nie przyszedłeś w stroju galowym na uroczystość szkolną lub egzamin. (każda sytuacja)	-5

III. ROZWÓJ UZDOLNIEŃ I ZAINTERESOWAŃ.

1. Osiągnąłeś bardzo wysoki wynik w konkursie przedmiotowym (od poziomu miasta) lub zawodach sportowych (miejsca 1-4 na poziomie miasta lub wyżej).	+40
2. Każde następne wysokie osiągnięcie w tej samej kategorii.	+20
3. Każdy udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych bez wysokiego wyniku.	+5
4. Postawa, postępy, osiągnięcia w uprawianej w szkole dyscyplinie sportu.	Od 0 do +100
5. Brałeś czynny udział w kółku zainteresowań.	+20

IV. UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY I SZKOŁY.

1. Efektywnie pełniłeś funkcje w samorządzie klasowym.	+10
2. Efektywnie pełniłeś funkcje w samorządzie szkolnym.	+10
3. Wykonywałeś prace społeczne na rzecz szkoły np.: w bibliotece, świetlicy, stołówce, na boisku, itp.	+5
4. Pomagałeś podczas zawodów sportowych.	+10
5. Brałeś udział w promocji szkoły.	+20
6. Pomoc koleżeńska.	+10

V. FREKWENCJA.

1. Masz wszystkie godziny usprawiedliwione, ewentualnie do 4 spóźnień.	+20
--	-----

2. Masz 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych.	-10
3. Masz 11 – 15 godzin nieusprawiedliwionych.	-15
4. Masz 16 – 20 godzin nieusprawiedliwionych, itd.	-20
5. Masz 11 – 15 spóźnień.	-5
6. Masz 16 – 20 spóźnień.	-10
7. Masz 21 – 25 spóźnień, itd.	-15
8. Uciekłeś z lekcji (każde opuszczenie szkoły bez uprzedniego usprawiedliwienia).	-30
9. Spóźnienie powyżej 15 minut traktowane jest, jako nieobecność.	

VI. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA.

1. Nie przestrzegałeś zasad bezpieczeństwa, stwarzałeś zagrożenie dla siebie lub innych (w szkole i poza nią). - każda sytuacja	-30
2. Każde wyjście poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji.	-30
3. Zniszczyłeś mienie szkoły lub kolegów (każda sytuacja), także za nieoddanie lub zniszczenie wypożyczonych książek.	-50
4. Zdarzyło Ci się kraść lub wyłudzać (każda sytuacja).	nagana dyrektora

VII. POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ.

1. Paliłeś lub posiadałeś papierosy (każde przyłapanie).	-50
2. Piłeś, posiadałeś lub handlowałeś alkoholem. Brałeś, posiadałeś lub handlowałeś narkotykami.	nagana dyrektora

11. Sposoby dokumentowania zachowania uczniów w roku szkolnym:

- 1) na koniec każdego półrocza wychowawca klasy wypełnia zbiorczą kartę punktów, które otrzymali uczniowie; w karcie ujęte są wszystkie zachowania uczniów i policzone wszystkie punkty, które otrzymali poszczególni uczniowie w danym półroczu; karta zbiorcza jest załącznikiem do dziennika lekcyjnego danej klasy i jest przechowywana w teczce wychowawcy przez okres trzech lat; zestawienie musi być opieczętowane;
- 2) wzór zbiorczej karty punktów, która zostaje w dokumentacji wychowawcy:

ZBIORCZA KARTA PUNKTÓW DO OCENY ZACHOWANIA KLASA ROK SZKOLNY

KATEGORIA	PUNKTY	1	2	3
N / brak przyborów szkolnych ucznia	-2 każda syt.			
W / uczeń dotrzymywał terminów lub raz nie dotrzymał terminu	+10			
N / niedotrzymanie terminu przez ucznia	-2 każda syt.			
W / uczeń nie zapomniał ani razu o stroju galowym	+10			
W / uczeń nie posiada stroju galowego	-5 każda syt.			
W / niestosowny strój ucznia w szkole	-5			
W / uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione	+20			
W / godziny nieusprawiedliwione ucznia	(*)			
W / spóźnienia ucznia	(**)			

W / uczeń nie ma uwag poważnych, ani drobnych	+50			
W / uczeń otrzymał tylko jedną uwagę drobną	+30			
N / drobne uwagi ucznia (w tym brak kurtki na boisku)	-5 każda uwaga			
N / uczeń użył telefonu komórkowego	-5 każda syt.			
N / poważne uwagi ucznia (w tym ściąganie, podpowiadanie)	-20 każda uwaga			
N / uczeń nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa, uciekł z lekcji, wyszedł poza teren szkoły	-30 każda syt.			
N / uczeń fałszował odpowiedź na ocenionej pracy przez nauczyciela lub podrabiał podpis	-50 każda syt.			
N / uczeń zniszczył mienie szkoły lub innych uczniów	-50 każda syt.			
N / uczeń palił lub posiadał papierosy	-50 każda syt.			
D / uczeń otrzymał naganę dyrektora	-200 każda			
N / pochwały dla ucznia	+5- +20 każda			
W/ wysoka kultura osobista, dobre maniery	+10			
W / prace społeczne na rzecz szkoły	+5			
N / pomoc podczas zawodów sportowych	+10			
W/ udział w promocji szkoły	+20			
W/ pomoc koleżeńska	+10			
N / każdy udział w konkursie, zawodach bez wysokiego wyniku	+5			
W / uczeń brał udział w kółku zainteresowań	+20			
N / uczeń zdobył bardzo wysoki wynik w konkursie przedmiotowym lub w innych zawodach sportowych	+40			
N / kolejne wysokie osiągnięcie w tej samej kat.	+20			
W / uczeń aktywnie uczestniczył w życiu klasy lub szkoły	+10			
W / dodatkowe punkty od wychowawcy dla ucznia	od 0 do +20			
T / dodatkowe punkty od trenera dla ucznia (***)	od 0 do +100			
RAZEM				

Objaśnienia do tabelki:

(*) od 6 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje -10 punktów i za każde następne 5 godzin nieusprawiedliwionych, kolejne -5 punktów;

(**) od 11 spóźnień uczeń otrzymuje -5 punktów i za każde następne 5 spóźnień, kolejne -5 punktów;

(***) zaangażowanie i postawa na treningach i zawodach - 30 punktów;

frekwencja:

- od 70% - 10 punktów,
- od 80% - 20 punktów,
- od 90% - 30 punktów;
- od 95% - 40 punktów;

Wielkopolska Liga Pływacka, Mistrzostwa Okręgu Wielkopolskiego w pływaniu, Grand Prix Wielkopolski w tenisie stołowym:

- miejsca od 1 do 15 – 30 punktów,
- miejsca od 16 – 20 punktów,
- uczestnictwo – 10 punktów.

- 3) na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego wychowawca klasy wypełnia zestawienie zbiorcze punktów uzyskanych przez uczniów danej klasy; zestawienie zbiorcze punktów uzyskanych przez uczniów danej klasy jest załącznikiem do dziennika lekcyjnego danej klasy i jest przechowywane w tece wychowawcy przez okres trzech lat; zestawienie musi być opieczętowane;
- 4) wzór zestawienia zbiorczego punktów uzyskanych przez uczniów danej klasy, które zostaje w dokumentacji wychowawcy:

ZESTAWIENIE ZBIORCZE PUNKTÓW UZYSKANYCH PRZEZ UCZNIÓW KLASY
 W ROKU SZKOLNYM

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Liczba punktów zdobytych w I półroczu	Ocena za I półrocze	Liczba punktów zdobytych w II półroczu	Ocena za II półrocze	Średnia punktów	Ocena roczna

12. Procedura ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

- 1) na koniec I półrocza i II półrocza wychowawca klasy zasięga opinii uczniów danej klasy poprzez przeprowadzenie ankiety „Oceniamy swoje zachowanie” (ankiety pozostają w dokumentacji wychowawcy) według następującego wzoru:

ANKIETA - OCENIAMY SWOJE ZACHOWANIE
Imię i nazwisko ucznia:.....
Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:.....
Osiągnąłeś wysoki wynik (jaki ?)
Udział w kółkach zainteresowań.....
Gazetki klasowe
Prace na rzecz szkoły (np. w bibliotece, świetlicy, itp).....

.....

Pełniłeś funkcje w samorządzie klasowym

Pełniłeś funkcje w samorządzie szkolnym

Inne.....

Twoja opinia o uczniach z klasy:

Imię i nazwisko ucznia	Opinia (stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie)
1.	
2.	

- 2) wychowawca zasięga opinii nauczycieli o danym uczniu poprzez analizę opinii nauczycieli o danym uczniu zawartych w ankiecie podsumowującej każde półrocze;
- 3) Wzór ankiety, o której mowa w pkt. 2 (ankiety pozostają w dokumentacji wychowawcy):

Zbiorcza ankieta dla nauczycieli – oceniamy zachowanie uczniów - klasy ____ rok szkolny _____, półrocze _____

	imię i nazwisko nauczyciela							
imię i nazwisko ucznia								

- 4) ocenę zachowania w I półroczu i w II półroczu ustala wychowawca poprzez sumowanie punktów uzyskanych z poszczególnych kategorii przez każdego ucznia w danym półroczu i zamianę ich na konkretny stopień (wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny) według ustalonej skali;
- 5) ocenę zachowania roczną (końcową) ustala wychowawca poprzez sumowanie punktów z I i II półrocza, a następnie podzielenie ich przez dwa; uzyskaną liczbę punktów zamienia na konkretny stopień zgodnie ze skalą ocen.
13. Na ustny wniosek ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę w terminie do 3 dni; o ustne uzasadnienie uczeń może wystąpić w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia informacji o uzyskaniu danej oceny.
14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do dyrekcji w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia informacji o uzyskaniu oceny zachowania ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany w terminie 3 dni uzasadnić pisemnie ocenę zachowania śródroczną lub roczną.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. O propozycji oceny negatywnej zachowania na koniec pierwszego półrocza lub koniec roku, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) na 21 dni przed datą posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej (w szczególnych sytuacjach informację przekazuje się listem poleconym);
17. O proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca na siedem dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, przekazując ocenę ustnie na lekcji oraz wpisując do dziennika elektronicznego Librus; tego samego dnia wychowawca zobowiązany jest przekazać rodzicom (opiekunom prawnym) wydruk proponowanych ocen z zachowania z dziennika elektronicznego Librus;
18. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przysługuje uczniowi, który:
 - a) nie wszedł w kolizję z prawem,
 - b) nie otrzymał nagany dyrektora,
 - c) nie znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - d) nie stosował szantażu, wyłudzeń, zastraszania wobec kolegów,
 - e) nie dewastował rozmyślnie mienia szkolnego lub prywatnego,
 - f) nie uczestniczył w wagarach,
 - g) okazywał szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 2) pismo odwołujące się od proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uzasadnieniem składają rodzice (opiekunowie prawni) na ręce dyrektora szkoły na co najmniej cztery dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną;
 - 3) wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% uczących nauczycieli),
 - d) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - 4) powołany zespół podejmuje następujące działania:
 - a) analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając sytuacje: rodzinne, zdrowotne oraz okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana,
 - b) analizuje i zsumowuje przyznane punkty wynikające z punktowego systemu oceniania oraz przelicza je na ocenę zachowania;
 - 5) w oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca klasy ponownie ustala roczną ocenę zachowania.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; szczegółowe zapisy postępowania w takiej sytuacji zostały opisane w § 78 niniejszego dokumentu.

PRZEPISY KOŃCOWE

- § 86.** 1. Wewnątrzszkolny system oceniania zostaje poddany analizie i ewaluacji najpóźniej w połowie trzeciego roku jego obowiązywania.
2. Analizę i ewaluację WSO przeprowadza zespół wyłoniony przez radę pedagogiczną, składający się z nauczycieli i przedstawiciela rady rodziców.

3. Raport przedstawiony przez zespół jest podstawą do decyzji podejmowanej przez radę, a dotyczącej modyfikacji WSO.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 87. 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową, której używa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z prawem, a w szczególności: ustawą Prawo Oświatowe, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz niniejszym statutem.
 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.
 4. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 został poprawiony i ujednolicony dnia 31 sierpnia 2023 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 został poprawiony i ujednolicony dnia 25 października 2023 r. i wchodzi w życie z dniem 26 października 2023 r.

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 został poprawiony i ujednolicony dnia 12 marca 2025 r. i wchodzi w życie z dniem 17 marca 2025 r.

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 został poprawiony i ujednolicony dnia 23 kwietnia 2025 r. i wchodzi w życie z dniem 6 maja 2025 r.

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 został poprawiony i ujednolicony dnia 5 listopada 2025 r. i wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.

